Steuerfachangestellte (m/w/d)

(15086)

Standort: Mönchengladbach Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben bei uns:

- Eigenverantwortliche Finanzbuchhaltung: Du übernimmst die komplette Buchhaltung mit DATEV von der Erfassung der Belege bis hin zu den vorbereitenden Arbeiten für den Jahresabschluss.
- Offene Posten im Blick: Du klärst und stimmst Debitoren- und Kreditorenkonten ab und sorgst so für eine saubere und fehlerfreie Buchführung.
- Aktives Forderungsmanagement: Mit Fingerspitzengefühl und Durchsetzungsvermögen führst du das Mahnwesen und trittst bei Bedarf direkt mit unseren Kunden in Kontakt, um offene Forderungen zu klären.
- Kommunikationsprofi: Du stehst im regelmäßigen Austausch mit Kunden und Geschäftspartnern sowohl telefonisch als auch schriftlich – und klärst buchhalterische Anliegen kompetent und freundlich.
- Sorgfalt in den Details: Du pflegst Stammdaten gewissenhaft und kümmerst dich um vorbereitende Tätigkeiten, die eine reibungslose **Buchführung** ermöglichen.
- Anlagenbuchhaltung: Du verwaltest und buchst unser Anlagevermögen fachgerecht und termingerecht, sodass alle Anlagen korrekt abgebildet werden.

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Finanz- und Rechnungswesen.
- Mehrjährige praktische Erfahrung mit DATEV und fundierte Kenntnisse im Umgang mit dem System du weißt, wie man mit DATEV effizient arbeitet und die Buchhaltung optimal organisiert.
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie ein sicheres und professionelles Auftreten, sowohl im Kontakt mit Kunden als auch im Team.
- Selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise: Du arbeitest eigenständig und behältst auch in komplexen Aufgabenstellungen den Überblick, dabei kannst du zuverlässig und zügig Ergebnisse liefern.
- Schnelle Auffassungsgabe und ein hohes Maß an Eigenmotivation du lernst schnell, packst neue Aufgaben an und übernimmst Verantwortung.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit: Du arbeitest gerne im Team, bringst dich aktiv ein und förderst eine konstruktive Zusammenarbeit.
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Outlook du nutzt diese Tools, um deine Arbeit effizient zu gestalten und die Buchhaltungsprozesse zu unterstützen.

Unsere Benefits:

- Planungssicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir bieten übertarifliche Vergütung
- Ein starkes Teamgefühl kollegiales Miteinander und ein Betriebsklima, in dem Zusammenarbeit Spaß
- Zusätzliche Extras wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Exklusive Mitarbeiterangebote profitiere von attraktiven Rabatten bei Top-Marken wie Amazon, Adidas & Co. über unsere Corporate-Benefits-Plattform

Niederlassung Mönchengladbach

Zeppelinstraße 36 41065 Mönchengladbach Tel.: 02161 24762 -0

Mail: moenchengladbach@iperdi.de

Abteilung(en): gewerblich

Tarifvertrag: IGZ

<u>Impressum</u>