

13.11.2024 - DIHK

Buchhalter/Buchhalterin (w/m/d) im Bereich Finanzen, Controlling, Öffentliches Haushaltsrecht

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 04.12.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/buchhalterbuchhalterin-wmd-de-j1223.html>

Die Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK) ist Teil des Netzwerkes aus bundesweit 79 Industrie- und Handelskammern (IHK) und dem weltweiten Netz der Deutschen Auslandshandelskammern (AHK) mit Standorten in über 90 Ländern. Die DIHK vertritt als Dachorganisation die Interessen der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen.

In der DIHK in Berlin suchen wir zur Unterstützung unseres Teams im Bereich Finanzen | Controlling | Öffentliches Haushaltsrecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Buchhalter/Buchhalterin (w/m/d) für das Rechnungswesen im Referat Finanzen Auslandshandelskammern / Delegationen / Repräsentanzen in Teil- oder Vollzeit.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie übernehmen ein umfangreiches Aufgabenspektrum in der Finanzbuchhaltung und halten engen Kontakt zu unseren Delegationen und Repräsentanzen der Deutschen Wirtschaft im Ausland.
- Sie führen selbstständig reguläre Buchhaltungsaufgaben (u. a. Bankbuchungen, Sachkontenbuchungen, Kontenabstimmungen, Überwachung und Durchführung des Zahlungsverkehrs etc.) aus.
- Ihr Aufgabenfeld umfasst die Unterstützung unserer Auslandsbüros bei Einzelfragen der Finanz-/Anlagenbuchhaltung, insbesondere auch der Umsatzsteuer bei Eingangs- und Ausgangsrechnungen.
- Die Betreuung von Kostenstellensystematiken sowie die Erstellung von Auswertungen zu betriebswirtschaftlichen Kennziffern einzelner Auslandsbüros gehören zu Ihrem Aufgabengebiet.
- Sie koordinieren Monats- und Quartalsabschlüsse der Auslandsbüros sowie Jahresabschlüsse nach HGB.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekauffrau/-mann o. ä.) und haben Ihre fundierten Kenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung/Rechnungswesen bereits beruflich unter Beweis gestellt.
- Der sichere Umgang mit moderner Buchhaltungssoftware, mit MS Office-Anwendungen, insbesondere umfangreiche Excelkenntnisse werden vorausgesetzt.
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift sind erforderlich.
- Zu Ihren Stärken zählen eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Arbeiten innerhalb eines Teams. Sie besitzen ein analytisches Denkvermögen, verfügen über gute kommunikative Fähigkeiten und Durchsetzungsfähigkeit.
- Sie sind flexibel, belastbar und bereit, sich in neue Themengebiete in kurzer Zeit einzuarbeiten.

Was bieten wir Ihnen?

- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Haus der Deutschen Wirtschaft im Herzen von Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Vergünstigtes Essen in unserer hausinternen Kantine

Die DIHK ist zertifiziert nach dem Audit „berufundfamilie.“

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung unter Angabe der Gehaltsvorstellung. Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal bis einschließlich 4. Dezember 2024.

Weitere Hinweise

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Herkunft, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung. Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders.