

Stellenbeschreibung

SACHBEARBEITER KAUFMÄNNISCHE ABTEILUNG – SCHWERPUNKT KREDITORENBUCHHALTUNG (M/W/D)

Wohnungsbaugenossenschaft
NEUES BERLIN
eingetragene Genossenschaft

Suermondstraße 26 A
13053 Berlin

Bewerbungsschluss: 20. Mai 2022

Kontakt: Carolin Molke
bewerbung@neues-berlin.de

Sie haben Humor und sind akribisch im Umgang mit Zahlen? Gleichzeitig lieben Sie, was Sie tun und haben Spaß an der Arbeit, dann bewerben Sie sich unbedingt bei uns!

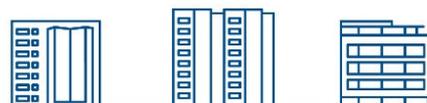
Ihre Herausforderungen und Chancen bei uns:

Als Kreditorenbuchhalter koordinieren und steuern Sie den Rechnungsdurchlauf:

- Koordination und Steuerung des Rechnungsdurchlaufs inkl. Rechnungskontrolle gemäß den gesetzlichen Vorgaben und Durchführung der Rechnungserfassung
- Sie unterstützen bei der weiteren Optimierung des Rechnungsdurchlaufs. Dabei treiben Sie die weitere Automatisierung des bereits digitalen Rechnungsworkflows voran
- Verbuchung von Sicherheitseinhalten bei Bauleistungen und Kontrolle und Verwahrung von Gewährleistungsbürgschaften
- Vorbereitung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Korrespondenz mit den Kreditoren
- Stammdatenpflege der Kreditoren

Sie verantworten weitere kaufmännische Aufgabenfelder wie:

- Anlagenbuchhaltung in Abstimmung mit der Hauptbuchhaltung – Bewertung von Zu- und Abgängen des Anlagevermögens und die Ermittlung und Buchung der Abschreibung
- Debitorenbuchhaltung – Überwachung und Kontrolle der Einhaltung des unternehmerischen Prozesses sowie Erfassung und Buchung der Ausgangsrechnungen inklusive Vorsteuer und Überwachung der Zahlungseingänge inklusive Führen der Bestands- und Veränderungsnachweise
- Pflege der Bankvollmachten
- Mitwirkung bei Aufgaben zum Jahresabschluss und laufender betriebswirtschaftlicher Berichterstellung



Was bringe ich mit?

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Industriekaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau), eine Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute EDV-Kenntnisse in relevanten Programmen wie Wodis Sigma sind wünschenswert
- Analytische und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Affinität zur Arbeit in der Buchhaltung
- Digitale Prozesse sind für Sie selbstverständlich. Gleichzeitig vergessen Sie nie den Menschen dahinter.

Das erwartet Sie:

- Eine anspruchsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem kooperativen Arbeitsumfeld in toller Arbeitsatmosphäre.
- Eine Vergütung gemäß dem Vergütungstarifvertrag der Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft.
- Sondervergütungen (Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld).
- Ein jährlicher Urlaubsanspruch von 30 Tagen.
- Räume für Reflexion und persönliches Wachstum.
- Ein Blick über Berlin mit Getränken, Obst und Eis in unserer Dachlounge.
- Digitale Workflows und keine Papierakten.
- Life-Balance – Mobilarbeit und ein Arbeitsumfeld zum Wohlfühlen.
- Individuelle Entfaltung Ihrer Persönlichkeit.

Bereichern Sie unser kaufmännisches Team und unsere Genossenschaft durch Ihre Individualität und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft.

