

Buchhalter (m/w/d) - Dresden, auch Teilzeit, flexibel

(12081)

📍 Standort: Dresden 📄 Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit 📄 Arbeitszeit: 25 - 40 Stunden pro Woche

Unser Angebot

- 💡💡 **Buchhalter (m/w/d)**
- 💡💡 **Standort: Dresden**
- 💡💡 **Arbeitszeit: 25–40 Stunden/Woche**
- 💡💡 **Einstieg: Ab sofort**

Ihre Vorteile bei uns

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten mit Homeoffice-Möglichkeit
- Individuelle Weiterbildungen & Entwicklungsperspektiven
- Moderne Arbeitsumgebung mit wertschätzendem Betriebsklima
- Verlässliche Strukturen & echtes Teamgefühl
- Persönliche Betreuung durch unsere Personaldisposition

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Bank, Kasse)
- Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Durchführung des Zahlungsverkehrs & Mahnwesens
- Kommunikation mit Steuerberatern, Behörden und externen Dienstleistern
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Finanzbereich
- Enge Zusammenarbeit mit Geschäftsführung und anderen Abteilungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Buchhaltung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung, sicherer Umgang mit DATEV und MS Office
- Strukturierte, zuverlässige und diskrete Arbeitsweise
- Zahlenaffinität, Eigenverantwortung und Teamgeist
- Freundliches Auftreten und Freude an der Arbeit im Team

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch gern die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Messenger.

- 💡💡 Per Messenger: 0177 960 32 58
- 💡💡 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de
- 💡💡 Telefonisch: 0351 88849513

- 💡💡 Akzent Personaldienstleistungen GmbH
- 💡💡 Ansprechpartner: Stefan Schwarz
- 💡💡 Hohe Str. 17, 01069 Dresden
- 💡💡 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

