

Buchhalter Projektmanagement (m/w/d) – Teilzeit 20 Std./Woche

(12023)

📍 Standort: Dresden 📄 Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit 📄 Arbeitszeit: 20 - 20 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Buchhalter (m/w/d) – Teilzeit (20 Std./Woche)

🔗🔗 Standort: Dresden | Arbeitszeit: Teilzeit (20 Stunden/Woche) | Einstieg: Ab sofort

Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Erfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub (anteilig)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Team- und Mitarbeitererevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere/n Personaldisponent*in

Ihre Aufgaben:

- Laufende Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung und weiterer steuerlicher Meldungen
- Lohnbuchhaltung sowie Überwachung des Kontenverkehrs
- Berichtswesen und Bearbeitung interner buchhalterischer Sachverhalte

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie DATEV-Kenntnisse
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Jetzt bewerben!

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

🔗🔗 Per Messenger: 0177 960 32 58

🔗🔗 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de

🔗🔗 Telefonisch: 0351 88849513

🔗🔗 Akzent Personaldienstleistungen GmbH

◆◆ Ihr 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

[Impressum](#)