
Stellenangebot

Bilanzbuchhalter (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit (w/m/d)

Wer wir sind:

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notarinnen und Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe IT-Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister, dem Elektronischen Urkundenarchiv und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notarinnen und Notare und die gesamte deutsche Justizlandschaft.

Zur Unterstützung für unseren Bereich Finanzen suchen wir ab sofort zur unbefristeten Einstellung einen/n

Bilanzbuchhalter (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Mitwirken bei der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Verantwortung für die laufende Finanzbuchhaltung sowie Abstimmung von Konten und Rückstellungen
- Bearbeitung umsatzsteuerlicher Sachverhalte
- Unterstützung in der Kreditorenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Analyse betriebswirtschaftlicher Kennzahlen und Auswertungen
- Vertretung im Team bei Abwesenheiten
- Optimierung bestehender Prozesse im Rechnungswesen
- Unterstützung bei sonstigen administrativen Aufgaben im Bereich Buchhaltung & Controlling

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter (IHK)
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Fundierte Fachkenntnisse im Steuerrecht sowie in der Bilanzierung nach HGB
- Gute Kenntnisse in DATEV
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Aufgeschlossenheit und Engagement
- Teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub sowie den 24.12. und 31.12. zusätzlich frei
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr oder ein Deutschlandticket
- flexibles und mobiles Arbeiten
- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum
- gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ein modernes und familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- regelmäßige Firmenevents (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.)
- Betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung zu unserem zentralen Standort in Berlin-Mitte

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich im PDF-Format und per E-Mail an bewerbung@bnotk.de senden.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Auch Bewerbungen von Berufsanfängerinnen und -anfängern sind uns willkommen.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellten behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bundesnotarkammer
Personalabteilung
Anton-Wilhelm-Amo-Str. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de