
Stellenangebot

Bilanzbuchhalter oder Finanzbuchhalter in 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. 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.

1

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

Bilanzbuchhalter oder Finanzbuchhalter in Teilzeit (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie verbuchen und stimmen sämtliche Geschäftsvorfälle in der Hauptbuchhaltung ab
- Sie übernehmen die Pflege der offenen Posten und den Zahlungsverkehr
- Sie sind zuständig für die Intercompany-Verrechnungen
- Sie wirken an der Erstellung der Jahresabschlüsse nach HGB mit
- Sie übernehmen die Vertretung im Team bei Abwesenheiten
- Sie arbeiten an Projekten sowie unterstützen bei Prozessoptimierungen und der Digitalisierung des Rechnungswesens
- Sie klären idealerweise bilanzielle und steuerliche Sachverhalte

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie können erste Berufserfahrungen im Bereich Finanz- und Rechnungswesen vorweisen
- Sie haben gute Kenntnisse in DATEV
- Sie arbeiten sicher und versiert mit den MS-Office Anwendungen
- Sie zeichnen sich durch eine präzise und strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie sind flexibel, aufgeschlossen, engagiert und arbeiten gern im Team

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum
- eine individuell zugeschnittene Einarbeitung
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung
- eine Tätigkeit bei einem modernen und konjunkturunabhängigen Arbeitgeber
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- moderne Büros mit elektronisch höhenverstellbaren Schreibtischen
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub sowie am 24.12. und 31.12. zusätzlich frei
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr für alle Mitarbeitenden, regelmäßige Firmenevents (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.), Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Mitarbeitendenrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke sowie wöchentlich frisches Obst und Gemüse
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort im Herzen Berlins

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-Straße 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de