

SACHBEARBEITER (M/W/D)

Rechnungswesen (Stellennummer: R-05)



ABTEILUNG RECHNUNGSWESEN UND KALKULATION

UNSER UNTERNEHMEN

Die B & P Management- und Kommunalberatung GmbH ist ein mittelständisches Beratungsunternehmen für den öffentlichen Sektor im mitteldeutschen Raum.

Als Teil des B & P Unternehmensverbundes bearbeiten wir umfangreiche Beratungsprojekte und bringen dabei unseren verwaltungswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen, technischen und juristischen Sachverstand aktiv und partnerschaftlich ein. Kompetenz, Vertrauen und die Erarbeitung individueller Lösungen, an deren Umsetzbarkeit wir uns messen lassen, bestimmen unsere Unternehmensphilosophie.

Unser Erfolg beruht vor allem auf dem Wissen und dem Engagement unserer Mitarbeiter, die Verantwortung suchen und bereit sind, sich täglich neuen Anforderungen zu stellen. Wir bieten Ihnen vielfältige Möglichkeiten zum Erreichen Ihrer beruflichen Ziele und Karrierevorstellung – egal, ob als Berufseinsteiger oder mit beruflichen Erfahrungen.

IHRE TÄTIGKEIT:

- Nach einer Einarbeitungsphase betreuen und beraten Sie zur Unterstützung unserer Berater sowie in Projektteams kompetent und lösungsorientiert unsere Mandanten.
- Hauptschwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die Bearbeitung komplexer Sachverhalte der kommunalen Buchführung bis zur Erstellung von Jahresabschlüssen.
- Weiterhin unterstützen Sie in Zusammenarbeit mit unserem Team unsere Mandanten bei der Finanz- und Anlagenbuchhaltung.

SACHBEARBEITER (M/W/D)

Rechnungswesen (Stellennummer: R-05)

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungsfachwirt/in, Bilanzbuchhalter/in, Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Lern- und Einsatzbereitschaft sowie Sozialkompetenz zählen zu Ihren Stärken.
- Erste Erfahrungen im Beratungsbereich, in der Buchhaltung, im Erstellen von Jahresabschlüssen oder in einer öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.
- Hohe Team- und Kundenorientierung, Kommunikationsstärke, Belastbarkeit, Zielorientierung sowie eine zuverlässige eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Anwendungsbereite Kenntnisse in Microsoft Office und vergleichbaren Anwendungen sowie die Bereitschaft zu gelegentlicher Reisetätigkeit (Führerschein Klasse B) runden Ihr Profil ab.

UNSER ANGEBOT:

- Wir bieten Ihnen eine vielseitige und eigenverantwortliche Aufgabe in einem wachsenden Unternehmen der Beratungsbranche.
- Wir bieten außerdem eine leistungsgerechte Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen (vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge).
- Flexible Arbeitszeiten ermöglichen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Arbeit in Voll- sowie Teilzeit möglich.
- Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sind für uns selbstverständlich.

Interessiert? Dann besuchen Sie unsere Internetseite www.bup-kommunalberatung.de für weitere Informationen und richten Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben (inkl. Gehaltsvorstellung), Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen bis zum **25. Januar 2019** unter **Angabe der Stellennummer R-05** direkt an:

B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

Ansprechpartner: Frau Jentzsch
Franklinstraße 22, 01069 Dresden
Email: kanzlei@bup-kommunalberatung.de