

Verwaltungsfachangestellter / Verwaltungsfachwirt (M/W/D)

Rechnungswesen (Stellennummer: R-06-VW)



ABTEILUNG RECHNUNGSWESEN

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.

Zur Verstärkung unseres Teams Rechnungswesen suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen Verwaltungsfachangestellten/Verwaltungsfachwirt (m/w/d) in **Voll- oder Teilzeit**.

IHRE TÄTIGKEIT:

- Hauptschwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die Zuarbeit und Durchführung der Buchführung und die Erstellung von Jahresabschlüssen für Städte und Gemeinden.
- Nach einer Einarbeitungsphase unterstützen Sie unsere Berater sowie Projektteams kompetent und lösungsorientiert.
- Weiterhin unterstützen Sie unser Team bei der Geschäftsbuchhaltung sowie Finanz- und Anlagenbuchhaltung.

Verwaltungsfachangestellter (M/W/D)

Verwaltungsfachwirt (M/W/D)

Rechnungswesen (Stellennummer: R-06-VW)

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Verwaltungsfachwirt/-in 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.
- Regelmäßige Events und Veranstaltungen fördern den Zusammenhalt im Team.
- 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 **15. März 2019** unter **Angabe der Stellennummer R-06-VW** direkt an:

B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

Franklinstraße 22, 01069 Dresden

Ansprechpartner: Frau Tanja Jentzsch

Email: kanzlei@bup-kommunalberatung.de