





**goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.**

Lege deine Zukunft in gute Hände und plane deinen nächsten Karriereschritt gemeinsam mit goldrichtig!

# Sachbearbeiterin (m/w/d) Buchhaltung

(17045)

 Standort: Plettenberg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Erfassung und Buchung von Geschäftsvorfällen (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Bank- und Kassenbuchungen)
- Überwachung und Abstimmung der Konten (Debitoren, Kreditoren, Banken)
- Vorbereitung der Monats- und Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und externen Steuerberatern
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und Zahlungsläufen
- Durchführung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, einschließlich Mahnwesen und Zahlungsverkehr
- Erstellung von Reports und Auswertungen zu buchhalterischen Kennzahlen
- Unterstützung bei der Finanzplanung und Budgetüberwachung
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen und anderen Spesenabrechnungen
- Kommunikation mit Banken und anderen externen Partnern (z. B. Steuerberatern, Finanzämtern)

## Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Steuerfachangestellte/r, Industriekaufrau/-mann oder vergleichbare Qualifikation)
- Berufserfahrung in der Buchhaltung oder in einer vergleichbaren Position
- Fundierte Kenntnisse im Steuerrecht und in der Umsatzsteuer sowie Erfahrung mit Monats- und Jahresabschlüssen
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware (z. B. DATEV, SAP, Lexware oder ähnliche Programme)
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel (Pivot-Tabellen, S-Verweise, etc.)
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Analytische Fähigkeiten und ein gutes Zahlenverständnis
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Home Office Möglichkeit
- Überregionales Netzwerk mit besten Kontakten
- Absolute Diskretion!
- Individuelle Karriereberatung inkl. Perspektiventwicklung
- Begleitung über den gesamten Vermittlungsprozess bis zum erfolgreichen Onboarding
- Persönlichkeitsdiagnostik zur Talent- und Potentialentfaltung

goldrichtig weiß oft schon von Vakanzen, bevor diese offiziell ausgeschrieben werden. Wir besprechen deinen bisherigen Werdegang, coachen dich für Vorstellungsgespräche und begleiten die Vertragsverhandlungen bis zum Abschluss. Hierbei ist uns wichtig, deine Wünsche mit den Vorstellungen des Unternehmens in Einklang zu bringen. Vertrau also auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an.

Deine Karriere: goldrichtig!

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

### **goldrichtig personal GmbH**

Dein/e Ansprechpartner/in:

Debbie Sauer

Umlauf 12

58840 Plettenberg

+49 (0)2391 9219400

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter [talente.profis@goldrichtig-personal.de](mailto:talente.profis@goldrichtig-personal.de) zukommen lassen.

**Abteilung(en):** Buchhaltung

**Art(en) des Personalbedarfs:** Direkte Personalvermittlung

[Impressum](#)