



BAUAKADEMIE

Bilanzbuchhalter/in (m/w/d)

Die BAUAKADEMIE Gruppe unterstützt seit über 30 Jahren bundesweit Unternehmen der Wirtschaft und Institutionen der öffentlichen Hand bei der effektiven Organisation ihrer Prozesse und im effizienten Umgang mit ihrem Immobilienvermögen. Aufgrund dieses langjährigen Know-hows trägt die BAUAKADEMIE mit differenzierten, wissensbasierten Dienstleistungen nachhaltig zum Erfolg ihrer Kunden bei.

Zur Verstärkung unserer Organisation suchen wir am Sitz der Gesellschaft in Berlin eine/n erfahrene/n

Bilanzbuchhalter/in (m/w/d) mit Entwicklungsperspektive.

Im organisatorischen Herzen der BAUAKADEMIE sichern Sie den reibungslosen Geschäftsablauf und eine erfolgreiche Kommunikation im Team und allen externen Partnern und Kunden.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Monatsabschlüssen und Mitarbeit an der Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB;
- Steuerung der Finanzbuchhaltung;
- Überwachung und Kontrolle der Einhaltung von steuerlichen Vorgaben;
- Liquiditätsmanagement;
- Ausarbeitung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Reportings;
- Planung und Steuerung der jährlichen Etats;
- Erkennen und Bewerten von Risiken sowie die Erstellung von Handlungsempfehlungen für die Geschäftsleitung;
- Unterstützung der operativen Geschäftsbereiche in betriebswirtschaftlichen Fragestellungen;
- Enge Zusammenarbeit mit Banken, Steuerberatern, Versicherungen sowie Ämtern und Behörden.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Geprüften Bilanzbuchhalter (IHK) bzw. Steuerfachwirt oder ein abgeschlossenes einschlägiges betriebswirtschaftliches Studium;
- Mehrjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet des Finanz- und Rechnungswesens;

- Gute Kenntnisse in der Anwendung von DATEV sowie in MS Office;
- Fundierte Kenntnisse im Handels- und Steuerrecht, insbesondere im Umsatzsteuerrecht;
- Analytisches Denkvermögen und Zahlenaffinität;
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise;
- Teamfähigkeit, Führungserfahrung und Kommunikationsstärke;
- Belastbarkeit und Flexibilität.

Unser Angebot:

- Vielfältige persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten perspektivisch mit Führungsverantwortung/ Prokura;
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege;
- Arbeiten in einem engagierten Team in offener und partnerschaftlicher Atmosphäre;
- Attraktiver Arbeitsplatz im Zentrum Berlins mit Möglichkeit des hybriden Arbeitens.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen

via E-Mail: bewerbung@bauakademie.de

bzw.

an unsere Postadresse: BAUAKADEMIE Gruppe
Alexanderstr. 9, 10178 Berlin