



# Sachbearbeiter:in (m/w/d) für die Buchhaltung

Zum nächstmöglichen Termin ist die Stelle einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (m/w/d) für die Buchhaltung mit 24 Wochenstunden – zunächst für ein Jahr befristet - zu besetzen.

## Ihre Aufgaben

- Kreditorenbuchhaltung (Kontierung, Verbuchung, Digitalisierung, Zahlung)
- Verbuchung von Honoraren und die digitale Ablage von Honorarverträgen
- Stammdatenpflege von Kreditoren-, Debitoren- und Sachkonten
- Auswertung und Erstellung von Übersichten aus DATEV und dem Vertragswesen
- Digitales Vertragsmanagement (Pflege und Erfassung von neuen Verträgen)
- Vertretung für die Debitorenbuchhaltung, Reisekostenabrechnung
- Abruf von Bankkontobewegungen und Verbuchung von Positionen
- Erstellung von Präsentationen
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Zuarbeit bei Projekten verschiedenster Art

## Ihr Profil

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- ein sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich (Excel, PowerPoint und Word), außerdem sind Erfahrungen mit DATEV zwingend erforderlich.
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und hohe Kommunikations- und Teamfähigkeiten
- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige, selbständige und methodische Arbeitsweise sowie ein konzeptionelles Denken aus

## Ihre Vorteile

- Bezahlung nach TV-L 6
- 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge mit VBLklassik
- Gesundheitsvorsorge
- Jobrad
- stetige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Kindertagespflege für 0-3-jährige Kinder sichert eine individuelle Arbeitszeitgestaltung
- Wertschätzung ist für uns kein Fremdwort und wir stehen für eine offene Kommunikation im Team sowie kurze Entscheidungswege
- kostenlose Parkmöglichkeiten sowie eine gute Verkehrsanbindung

Wir sind mit dem Qualitätssiegel AUSGEZEICHNET FAMILIENFREUNDLICH zertifiziert.

Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an unsere Personalreferentin, **Katrin Peters**, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Verfügbarkeitsdatums.

[bewerbung@handwerk Bremen.de](mailto:bewerbung@handwerk Bremen.de)

Informationen finden Sie unter  
[www.handwerk Bremen.de/karriere](http://www.handwerk Bremen.de/karriere)

