

Über uns

Du suchst nicht nur irgendeinen Job, sondern die passende Chance? Dann bist du bei uns genau richtig!

FOURTEENONE verbindet Menschen mit Perspektive – mit Know-how, Herz und Engagement bringen wir Talente und Unternehmen zusammen. Unser Anspruch ist es, mehr als nur eine Stelle zu vermitteln: Wir möchten dir Möglichkeiten bieten, die dich wirklich weiterbringen.

Mit unserem **regionalen Netzwerk, persönlicher Beratung** und **echtem Einsatz** ebnen wir dir den Weg in deinen nächsten Karriereschritt.

Jetzt bewerben, neue Wege gehen – und mit **FOURTEENONE** durchstarten!

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) in Buchhaltung

(3089)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Wochenende 📄 Gehaltsspektrum: 15,69 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Der Job

- Selbstständige Bearbeitung und Überwachung aller buchhalterischen Vorgänge – so behältst du stets den Überblick
- Sorgfältige Prüfung und Freigabe von Rechnungen, um eine reibungslose Zusammenarbeit mit Lieferanten zu gewährleisten
- Verantwortung für die vollständige Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung – dein Beitrag für stabile Finanzen
- Vorbereitung und Durchführung der Zahlungsläufe – du sorgst dafür, dass Rechnungen pünktlich bezahlt werden
- Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses – gemeinsam schaffen wir eine transparente Finanzlage
- Übernahme von Abrechnungsaufgaben bei Forderungen und Verbindlichkeiten – du klärst offene Posten souverän und effektiv
- Unterstützung bei spannenden administrativen Aufgaben, die den Finanzbereich optimal unterstützen
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in enger Zusammenarbeit mit der Personalabteilung – ein wichtiger Baustein für zufriedene Mitarbeitende

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und im Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit der Agenda-Software
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und hervorragende Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte und analytische Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit bei der Einhaltung von Fristen
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket

Unser Angebot

- Persönlich geführtes Unternehmen mit sozialem Engagement
- Modern gestaltete Arbeitsumgebung und hochwertige Büroausstattung
- Motiviertes Team mit erfahrenen Führungskräften, die Sie unterstützen

- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Umfassende und strukturierte Einarbeitung für einen gelungenen Start
- Festanstellung mit langfristiger Perspektive
- Zusätzliche Leistungen wie Urlaubsgeld
- Kollegiales Miteinander und ein starker Teamgeist
- Vielfältige Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung
- Hervorragende Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

So geht's weiter

Du hast gefunden, wonach du gesucht hast?

Dann verliere keine Zeit – bewirb dich jetzt ganz unkompliziert und papierlos! Schon in wenigen Tagen bekommst du eine erste Rückmeldung von uns.

Für Fragen erreichst du unser **TeamOne Berlin** jederzeit gern telefonisch unter: **030 67 80 56 60**

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Buchhaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)