

---

Für eine Steuerkanzlei in Erlangen, ein etabliertes und wirtschaftlich starkes Unternehmen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Mitarbeiter (m/w/d) für die Finanzbuchhaltung Ref. Nr. 19140**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie erstellen die laufende Finanzbuchführung für Unternehmen verschiedener Rechtsformen und Branchen, d. h. Buchen der Belege (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Kassen, Bank, Lohn), Erfassung der Anlagenzu- und -abgänge in der Anlagenbuchführung sowie Erfassung der Debitoren und Kreditoren in der Offene-Posten-Buchführung
- Daneben umfasst Ihr Aufgabengebiet die laufenden Auswertungen der Finanzbuchführung einschließlich Umsatzsteuervoranmeldungen und zusammenfassende Meldungen
- Erstellung der Auswertungen der Kostenrechnung
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse bzw. Einnahmen-Überschussrechnungen
- Sie sind außerdem Ansprechpartner für unsere anspruchsvollen Dauermandanten und betreuen diese in laufenden Fragestellungen in der Finanzbuchführung

### **Ihr Profil:**

- Sie haben erfolgreich eine Ausbildung als Steuerfachangestellte(r) absolviert und bereits Erfahrung in der Finanzbuchhaltung sammeln können
- Sie zeichnen sich durch gute Kenntnisse in DATEV Rechnungswesen pro aus.
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Anwendung von DATEV Kostenrechnung pro sowie idealerweise mit DATEV Unternehmen online.
- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich.
- Sie verfügen bereits über Kanzleierfahrung

**Arbeitszeit:** 40 Std./Woche

### **Unser Kunde bietet Ihnen:**

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und langfristige Perspektive mit ansprechender leistungsorientierter Vergütung
- Konsequente und individuelle Weiterentwicklung, Weiterbildung durch interne und externe Fortbildungsangebote
- Ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten sowie eine großzügigen Anzahl von Urlaubstagen
- Arbeitsplatz besonders verkehrsgünstig erreichbar über B4, A3 und A73 (ausreichend Parkmöglichkeiten)

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an:  
[bewerbung@sabinelechler-personal.de](mailto:bewerbung@sabinelechler-personal.de)

### **Geben Sie mit an:**

- die Referenznummer 19140
- Ihren frühesten Eintrittstermin
- Ihre Gehaltsvorstellungen

Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle  
Elena Karymsakova  
Tel. 0911 2398 5680