



Stellenbeschreibung Bürokraft, Schwerpunkt: Buchhaltung	IMS-F1120	Seite 1 von 2
	Version 1.0 – 01.04.2021 Klassifikation: offen	

Verteiler: Bewerber, Homepage, Stellenportale

Die Datenschutz Symbiose bietet Ihren Kunden alles rund um den Datenschutz. Wir beraten, schulen und setzen auch als externe Datenschutzbeauftragte die gesetzlichen Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und anderer datenschutzrelevanter Gesetze und Normen um. Dabei unterstützen wir unsere Kunden mit dem nötigen Rund-um-Blick und der Praxiserfahrung von mehr als 20 Jahre, um ihm die hohe und oft bürokratische Last der Datenschutzumsetzung zu erleichtern. Produkte zur Erfüllung der Datenschutzvorgaben und zur IT-Sicherheit runden unser Portfolio ab.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine

Bürokraft (w/m/d) **mit Schwerpunkt Buchhaltung**

Sie unterstützen unser Team im Bereich Finanz- und Rechnungswesen und Organisation.

Schwerpunkt Buchhaltung:

- Rechnungsstellung
- Buchen der laufenden Finanzbuchhaltung (FiBu)
- Rechnungsprüfung und Kontierung
- Kontrolle offener Posten und Mahnwesen
- Bilanzvorbereitung/Nachbereitung

Weitere Tätigkeiten:

- Übertragen von Tätigkeitsberichten (Rechnungsvorbereitung)
- Unterstützung bei Personalverwaltungsaufgaben
- Allgemeine Büroarbeiten

Kenntnisse:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Lexware (FiBu + WaWi) erwünscht
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen Word und Excel

Das wünschen wir uns auch:

Sie sollten engagiert, kollegial, neugierig sein auf Neues und selbstständiges Arbeiten gewohnt sein.



Stellenbeschreibung Bürokraft, Schwerpunkt: Buchhaltung	IMS-F1120	Seite 2 von 2
	Version 1.0 – 01.04.2021 Klassifikation: offen	

Verteiler: Bewerber, Homepage, Stellenportale

Wir bieten

- Interessanter und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
- Umfangreiche Einarbeitung
- Fachliche und persönliche Aus- und Weiterbildung
- Leistungsbezogene Bezahlung
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze mit der Möglichkeit für mobiles Arbeiten
- Ein hochmotiviertes Team
- Flache Hierarchie und eine familiäre Arbeitsatmosphäre (mit Bürokatze)

Interessiert? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung. Sie brauchen mehr Informationen: Dann rufen Sie uns bitte unter der 0921 151111-00 an. Danke.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an Frau Lienhardt unter dasy-frw@datenschutz-symbiose.de

Dankeschön

Ihr Datenschutz Symbiose Team