



# Wir suchen UNTERSTÜTZUNG



## Sie lieben Zahlen und Zahlungsströme?

Wir - die Wirtschaftsakademie mit der DSH und den weiteren Tochterunternehmen - unterstützen innovativ, wertorientiert und nachhaltig seit über 50 Jahren die schleswig-holsteinische Wirtschaft. Wir sind in Zusammenarbeit mit den drei Industrie- und Handelskammern der Bildungsträger für die Unternehmen in Schleswig-Holstein. Wir ermöglichen Wettbewerbsfähigkeit durch moderne, digitalisierte Arbeitswelten in der regionalen Wirtschaft.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teil- und Vollzeit für das Team Rechnungswesen der Wirtschaftsakademie in **Kiel** eine/n:

## Finanzbuchhalter\*in (m/w/d)

Sie sind u.a. für die Abwicklung der gesamten Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten, Banken, Kassen) inklusive der Kontenabstimmung für eine oder mehrere Gesellschaften verantwortlich.

### Ihre Aufgaben im Detail

- Bearbeitung laufender Geschäftsfälle im Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbereich, sowie Stammdatenpflege, Mahnwesen
- Buchung von Kontoauszügen und Abstimmung der Kassenberichte
- Bearbeitung und Erstellung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Rechnungsprüfungen sowie die Ausführung von Bankbuchungen
- Erstellung von Zahlläufen und Bearbeitung des Kreditorenmahnwesens
- Bearbeitung des Anlagevermögens
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung für die Organschaft

- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB sowie deren Dokumentation
- Mitarbeit im Rahmen der Neugestaltung von Prozessen

## Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Finanzbuchhalter (m/w/d) oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium sowie Berufserfahrung im Bereich Finanzen / Buchhaltung.
- Haben Sie Kenntnisse in DATEV, wäre es von Vorteil.
- Ein sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket, insbesondere Excel ist für Sie selbstverständlich.
- Eine eigenständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise macht Sie aus.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse.

## Ihre Benefits

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Mobiles Arbeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- 32 Tage Urlaub
- Zugriff auf alle unsere Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive finanzielle Zusatzleistungen
- Corporate Benefits

## Das erwartet Sie

- fundierte Einarbeitung durch ein qualifiziertes Team
- Entwicklungs- und Karrierechancen als Vorteil unseres Konzerns
- 19,5 - 39 Std./ Woche

## So bewerben Sie sich

Für Rückfragen und weiteren Informationen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin im Personal **Frau Svea Schoel** unter **(0431) 3016-218** zur Verfügung. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit der Betreffzeile **2024-058** inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und deiner Gehaltsvorstellung an: [bewerbung@wak-sh.de](mailto:bewerbung@wak-sh.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über uns unter [www.wak-sh.de](http://www.wak-sh.de)

Für mehr Informationen folgen Sie uns auf

