



Buchhaltung w/m/d, Bundesweit – Homeoffice möglich

Werde Teil unseres Teams

Die Deutsche Visa und Konsular Gesellschaft (DVKG) ist in Deutschland der flexible und innovative Anbieter für konsularische Dienstleistungen der globalen Reise- und Personalbranche. Wir unterstützen unsere Kunden, durch die umfangreichen konsularischen Anforderungen nachhaltig, sicher und kosteneffizient zu navigieren. Sei dabei und hilf uns, die strukturiert Buchhaltung eigenverantwortlich zu übernehmen.

Wir suchen Dich für die engagierte Buchhaltung w/m/d in Teilzeit für folgende Aufgaben – Start September 2021:

Debitoren-Tätigkeiten:

- Verbuchung von Zahlungseingängen
- Einholung von Zahlungsavisen
- Verwaltung der Kundenkonten und der offenen Posten
- Saldenabstimmung und Klärung von Differenzen mit den Kunden
- Abteilungsübergreifende Abstimmung bei Klärungsbedarf
- Unterstützung bei Monats-, Quartals und Jahresabschlussarbeiten
- Unterstützung bei Buchhaltungsprojekten

Kreditoren-Tätigkeiten:

- Rechnungsprüfung
- Kontierung, Überwachung und Buchung der Eingangsrechnungen
- Zahlungsverkehr
- Kontenklärung und -abstimmung
- Stammdatenpflege
- Verbuchung von Bankvorgängen
- Mahnungsabwicklung (Kreditoren)

Du bringst mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung (Datev) und gute Kenntnisse im Debitoren- & Kreditorenbereich
- Eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Gute PC und MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse

Wir bieten Dir:

- Ein tolles Team, welches das Fachgebiet versteht und mit Freude an der ausgesprochen vielseitigen und spannenden Aufgabe arbeitet
- Ein wachsendes, innovatives Umfeld mit einer offenen Unternehmenskultur
- Umfassende Einarbeitung in eine sehr gut aufgesetzte Buchhaltungsstruktur
- Einen unbefristeten Vertrag mit angemessener Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und eine umfassende Einarbeitung

Das alles passt auf Dich? Sende uns Dein Bewerbungsschreiben mit Deinem Lebenslauf. Für weitere Fragen stehen wir Dir unter 030 2576 4862 gerne zur Verfügung. Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an karriere@dvkg.de.

Dein DVKG Team