

Unsere Firmengruppe ist ein deutschlandweit tätiges Immobilienunternehmen, das Spezialisten aus den verschiedensten Bereichen der Immobilien- und Finanzwirtschaft vereint. Das Leistungsspektrum umfasst das Transaktionsmanagement, die Vermietung, das Asset Management sowie Projektentwicklungen und die Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien. Unser Unternehmen befindet sich auf Wachstumskurs, daher

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Buchhalter/in für unsere Niederlassung in Essen

Was Sie tun

- Sicherstellung und Kontrolle der ordnungsgemäßen und termingerechten Buchung von Geschäftsvorfällen nach HGB
- Erstellung von monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen und Mahnläufen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit diversen Bankprogrammen (Sfirm, DATEV etc.)
- Ermittlung und Überwachung von Rückstellungen
- Unterstützung bei Betriebsprüfungen/Sonderprojekten

Was Sie mitbringen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise zum Steuerfachangestellten oder Weiterbildung zum Finanzbuchhalter
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens
- fundierte DATEV Kenntnisse, speziell DATEV-Unternehmen-Online
- umfassende MS-Office-Kenntnisse; insbesondere MS Excel
- hohe Leistungsbereitschaft
- Kontaktfreude und Teamgeist
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- Eine langfristige Festanstellung mit einer leistungsgerechten Vergütung
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag bei freier Zeiteinteilung
- Flache Hierarchien in einem inhabergeführten mittelständischen Unternehmen
- Getränke zur freien Verfügung
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung

Wenn Sie sich durch unsere Anzeige angesprochen fühlen, dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung gerne auch per E-Mail an die folgende Adresse:

HAUSMAXX Property Management GmbH
z. Hd. Frau Ina Graw
Gildehofstraße 1a
45127 Essen
Email: ig@hausmaxx.de