

Buchhalter:in (m/w/d) - in Teilzeit

Stellenanbieter: Domäne Dahlem Veranstaltungsgesellschaft mbH

Die Domäne Dahlem Veranstaltungsgesellschaft mbH betreibt eine Gastronomie, veranstaltet die traditionsreichen Marktfeiern auf dem Gelände Domäne Dahlem und organisiert Veranstaltungen wie Tagungen, Hochzeiten etc. Die Veranstaltungsgesellschaft mbH ist die 100%ige Tochter der Stiftung Domäne Dahlem, die ein für alle Besucher offenes Freilichtmuseum für Agrar- und Ernährungskultur mit ökologischem Schwerpunkt betreibt. Für Besuchergruppen werden umfangreiche Programme zu den Themen Landwirtschaft, Ernährung, Kochen, Handwerk u.a. angeboten. In den Museen werden sowohl Wechsellausstellungen als auch Dauerausstellungen gezeigt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Buchhalter:in (w/m/d) in Teilzeit - angestellt oder freiberuflich

Wir wünschen uns eine fachkompetente und freundliche Persönlichkeit, die belastbar, flexibel und gewissenhaft ist und für die konzeptionelles und analytisches Denken ebenso handlungsleitend ist wie eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise.

Ihre Aufgaben:

- Erstellen und Aufbereiten der laufenden Finanzbuchhaltung sowie Bereitstellung verschiedener Berichte (DATEV)
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Abstimmungen und Mahnwesen
- Vorbereitendes Erstellen der Monats- und Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Ggf. Erarbeiten von Analysen und Ableitung eigener Handlungsempfehlungen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Ggf. Mitarbeit an der Optimierung von Geschäftsprozessen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Finanz- und Rechnungswesen oder ein Studium in Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Finanzen oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in einer ähnlichen Position
- Gewissenhaftigkeit und ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Sehr sicherer Umgang mit den Programmen MS-Office, insbesondere Excel und der DATEV-Anwendungssoftware
- Zuverlässige, selbständige, diskrete Arbeitsweise sowie ein sicheres Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und attraktive Stelle auf dem einzigen Landgut mit U-Bahnanschluss
- Ein idyllisches und modern ausgestattetes Arbeitsumfeld in dem Sie selbstständig und eigenverantwortlich handeln können
- Flexibles und familienfreundliches Arbeiten mit einem Arbeitszeitkonto (bei Anstellung) und Homeoffice-Option bzw. flexible Anstellungsmodelle möglich
- Einen transparenten Führungsstil mit positiver Fehler-/ Feedback-Kultur und flachen Hierarchien
- Möglichkeit der Weiterbildung
- BVG-Jobticket/Deutschlandticket

Die Domäne Dahlem Veranstaltungsgesellschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Menschen und steht für eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color sowie von Bewerber:innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung als PDF in einer Datei **bis zum 06.07.2025** per E-Mail an geschaeftsfuehrung.gmbh@domaene-dahlem.de. Bewerbungsgespräche sind auch schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist möglich.

Kontakt für Nachfragen und weitere Informationen:

Tobias Frietzsche
+49 30 666 300 44
frietzsche@domaene-dahlem.de

Bewerbungsschluss: 06.07.2025

Stellenanbieter: Domäne Dahlem Veranstaltungsgesellschaft mbH
Verwaltung
Königin-Luise-Str. 49
14195 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.domaene-dahlem.de>

Ansprechpartner: Tobias Frietzsche
Telefon: 030 66630044
E-Mail: frietzsche@domaene-dahlem.de

Online-Bewerbung: geschaeftsfuehrung.gmbh@domaene-dahlem.de

Ursprünglich veröffentlicht: 12.06.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100145684>