

Kaufmännische*n Mitarbeiter*in für die vorbereitende Buchhaltung & Controlling

Stellenanbieter: GUT Certifizierungsgesellschaft mbH für Managementsysteme
Umweltgutachter

Wir suchen dich, um auch mit deiner Hilfe das gute Verhältnis zu unseren Kunden zu festigen. Bei uns ist die Arbeit Teil unserer Lebensqualität und so gestalten wir sie auch. Wir sind Dienstleister aus Leidenschaft, Partner unserer Kunden und wollen unseren Teil zur Nachhaltigen Entwicklung beitragen.

Als Mitglied im Bereich Buchhaltung/Controlling wirst du unter erfahrener Anleitung umfassend in die vorbereitende Buchhaltung sowie in das Finanzcontrolling eingearbeitet. Schritt für Schritt übernimmst du eigenständig Aufgaben, bis du diese vollständig allein verantwortest und die Leitung der Buchhaltungsabteilung übernimmst.

Deine Aufgaben

- Du arbeitest dich in unser Buchhaltungssystem ein und übernimmst selbstständige Aufgaben der vorbereitenden Buchhaltung - von der Rechnungsprüfung über Mahnungen bis zu Überweisungen.
- Du arbeitest eng mit unserem Steuerberater zusammen und unterstützt bei Monats- und Jahresabschlüssen.
- Du koordinierst die Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsprüfer, übernimmst die Organisation und Kommunikation und begleitest den Prozess bis zum fertigen geprüften Jahresabschluss.
- Du gestaltest und optimierst aktiv unsere Buchhaltungsprozesse und Workflows.
- Du erstellst Finanzkennzahlen und bereitest regelmäßige Reportings für die Geschäftsleitung auf.
- Du schulst Mitarbeitende in buchhalterischen Prozessen und sicherst so Wissen und Qualität im Team.

Dein Profil

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement) oder eine berufliche Weiterbildung zur Bilanz?, Finanzbuchhalter*in oder geprüfter Controller / Steuerfachwirt*in.
- Alternativ bringst du ein wirtschaftswissenschaftliches Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Controlling oder Finanzen mit.
- Du verfügst über mindestens 3 Jahre Erfahrung in Buchhaltung, Controlling oder Rechnungswesen.
- Du hast sehr gute Kenntnisse in Finanzbuchhaltung, Jahresabschlüssen und Kennzahlenanalyse.

- Du bist analytisch, verantwortungsbewusst und arbeitest strukturiert.
- Du arbeitest gern eigenverantwortlich, hast aber auch Freude an Teamarbeit.
- Du hast einen sicheren Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) und idealerweise mit gängiger Buchhaltungssoftware (z. B. Agenda, DATEV, ERP-Systeme).
- Du hast Spaß an Zahlen, Reporting und betriebswirtschaftlicher Analyse und besitzt gute Kommunikationsfähigkeiten, z. B. in der Zusammenarbeit mit Steuerberatern.
- Du lernst gern, lässt dir Prozesse von erfahrenen Mitarbeitenden zeigen und entwickelst daraufhin Abläufe und Prozesse aktiv weiter.

Dafür bieten wir Dir

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem motivierten Team mit flexiblen Arbeitsbedingungen, Weiterbildungsangeboten und zahlreichen Benefits wie einem Jobticket, Jobrad und Förderung der betrieblichen Altersvorsorge
- flexible Arbeitsbedingungen: 2 Tage Remote pro Woche möglich
- betriebliches Gesundheitsmanagement, wie Urban Sports, höhenverstellbare Schreibtische und ein wöchentliches Massageangebot
- regelmäßige Teamevents wie Bowling, Drachenbootrennen, oder einfach das Bier nach Feierabend
- immer eine Tasse fair gehandelten Kaffee oder Tee mit allem, was dazu gehört

Bewerbungsprozess

Du findest dich in diesem Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit CV, Zeugnissen und Gehaltsvorstellung an **personal@gut-cert.de**. Bitte nimm dir Zeit für ein fokussiertes Anschreiben, in dem du beschreibst, was dich an der Rolle motiviert und welche Erfahrungen du für die Position mitbringst.

Mehr über uns und unser Unternehmen findest Du unter www.gut-cert.de.

Fragen zur Bewerbung beantwortet Dir gerne Doreen Hildebrand: +49 30 2332021 - 866

Zu guter Letzt kannst Du bei uns immer über den eigenen Tellerrand hinaus agieren und bereichsübergreifende Ideen anbringen – wir freuen uns auf Deine Verbesserungsvorschläge. Mit Dir gemeinsam wollen wir immer besser und nachhaltiger werden!

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Berufserfahrung:** 0 - 0,5 Jahre

Einsatzort: 12435 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: GUT Certifizierungsgesellschaft mbH für Managementsysteme
Umweltgutachter
Eichenstraße 3B
12435 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Personalleiterin, Doreen Hildebrand

Telefon: 030 233 202 186

E-Mail: personal@gut-cert.de

Online-Bewerbung: personal@gut-cert.de

Ursprünglich veröffentlicht: 04.12.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100149409>