

Finanz-/ Bilanzbuchhalter*in

Stellenanbieter: S.T.E.R.N. Gesellschaft der behutsamen Stadterneuerung mbH

Sie behalten auch bei vielfältigen finanziellen Vorgängen den Überblick, arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich und möchten Verantwortung für einen zentralen Bereich unseres Unternehmens übernehmen? Bei uns erwartet Sie eine vielseitige Aufgabe mit Gestaltungsspielraum und kurzen Abstimmungswegen – in einem Unternehmen, das sich seit vielen Jahren für eine soziale und zukunftsorientierte Stadtentwicklung engagiert. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Finanz- / Bilanzbuchhalter*in

Zu Ihren Aufgaben gehören

Finanzbuchhaltung und Abschlüsse

- Weiterentwicklung und Digitalisierung der Finanz- und Rechnungsprozesse
- Debitoren- und Anlagenbuchhaltung
- Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach HGB in Zusammenarbeit mit der Steuerberatung
- Umsatzsteuervoranmeldungen

Finanzsteuerung und Reporting

- Liquiditätsplanung und -steuerung
- betriebswirtschaftliche Auswertungen und Reports für die Geschäftsführung
- Ansprechpartner*in für Steuerberatung, Banken und Behörden

Prozesse und interne Zusammenarbeit

- Unterstützung der Kolleg*innen bei Sachkostenabrechnungen
- Unterstützung bei der Erstellung und Abwicklung elektronischer Ausgangsrechnungen
- Vertretung definierter Aufgaben der Kreditorenbuchhaltung etc.
- administrative Vertretung bei Urlaub und Krankheit im Bereich Personalwesen sowie vertretungsweise Kreditorenbuchhaltung

Das bringen Sie mit

- eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- fundierte Kenntnisse der Finanzbuchhaltung und Erfahrung bei der Vorbereitung bzw. Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB
- sehr gute Excel-Kenntnisse und ein ausgeprägtes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge

- eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Freude daran, finanzwirtschaftliche Prozesse aktiv mitzugestalten
- Von Vorteil sind weiterhin: Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in | Erfahrung mit DATEV | Erfahrung mit digitalen Rechnungs- und Freigabeprozessen (z.B. FLOWWER) | Aufgeschlossenheit gegenüber digitalen Buchhaltungs-, Rechnungs- und Freigabeprozessen sowie Interesse an deren Weiterentwicklung

Das erwartet Sie bei uns

- eine unbefristete Stelle in Teilzeit (ca. 30 h/ Woche)
- flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten (max. 2 Tage pro Woche)
- strukturierte und persönliche Einarbeitung und Übergabe durch unsere langjährige Finanzbuchhalterin
- eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum in einem kollegialen Umfeld
- moderne technische Ausstattung und ein zentral gelegener Bürostandort
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Jahresgehalt zwischen 44.000 € und 47.000 € brutto bei Vollzeit (je nach Berufserfahrung und Qualifikation)
- eine jährliche ergebnisorientierte Sonderzahlung
- Zuschüsse zur Altersvorsorge und zum ÖPNV-Ticket
- zusätzliche Gesundheitsleistungen, z. B. Zuschuss zu einer Mitgliedschaft im Urban Sports Club
- Exkursionen, interne Klausurtage und gemeinsame Teamaktivitäten

Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihren Lebenslauf, Zeugnisse und frühestmöglichen Eintrittstermin **bis zum 27.09.2026** als PDF an: bewerbung@stern-berlin.de oder über den "Ich bin interessiert" Button.

Ein paar Sätze zu Ihrer Motivation helfen uns, Ihre Erfahrungen und Interessen besser einzuordnen.

Die Bewerbungsgespräche finden in der 42. Kalenderwoche 2026 statt.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Teilzeit, 30 h/Woche
- **Jahresgehalt:** 44.000–47.000 €

Bewerbungsschluss: 27.09.2026

Einsatzort: 10405 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: S.T.E.R.N. Gesellschaft der behutsamen Stadterneuerung mbH

Straßburger Straße 55
10405 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Conny Römer

Telefon: 0304 436 361 0

E-Mail: bewerbung@stern-berlin.de

Online-Bewerbung: bewerbung@stern-berlin.de

Ursprünglich veröffentlicht: 01.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100154697>