



**Der DTAD ist Deutschlands führende B2B-Plattform für öffentliche Ausschreibungen, gewerbliche Aufträge und Bauvorhaben. Vom Architekten bis zum Zimmermann – Unternehmen aller Branchen nutzen unseren Service, um neue Aufträge zu finden und ihre Akquise zu optimieren.**

Was uns ausmacht ist der Mix aus neuester Technologie, langjähriger Erfahrung und einem einzigartigen Team von mehr als 100 Mitarbeitern. In den letzten 18 Jahren haben wir bereits tausende Kunden von unseren Leistungen überzeugt. Um unsere Erfolgsgeschichte weiterzuschreiben, suchen wir Verstärkung für unser Team.

## **Buchhalter**

(m/w) in Vollzeit

### **Ihre Aufgaben**

- Prüfung, Kontierung und Buchung der Eingangsrechnungen, Kreditkartenabrechnungen, Anlagenbuchhaltung, Reisekostenabrechnungen und der Kasse
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Übernahme von kleineren buchhaltungsnahen Projekten (bspw. Kostenanalysen + erste Controlling Aufgaben)
- Abstimmung und Pflege von Kreditoren und Sachkonten
- Kommunikation mit Banken, Steuerberatern und Behörden bei Versicherungs- und Vertragsangelegenheiten

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mindestens zweijährige Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung. Alternativ Bachelor-Abschluss mit einschlägigen Praktika oder vorheriger Ausbildung zur Bürokauffrau/-mann
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrungen mit dem Programm Sage sind vorteilhaft
- Sie arbeiten gerne im Team und können sich schnell in neue Aufgabengebiete einarbeiten
- Ihre Deutschkenntnisse sind auf muttersprachlichem Niveau

### **Unser Angebot**

- Flexible Arbeitszeit bis max. 18 Uhr, keine Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung
- Attraktiver Standort im Herzen von Berlin, bequem mit dem Auto oder mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- Zahlreiche Restaurants in fußläufiger Umgebung
- Regelmäßige Teamevents und weitere Benefits
- Intensives Mentoring-Programm für eine erfolgreiche Einarbeitung
- Individuelle Betreuung und zielgerichtete Förderung durch regelmäßige Feedbackgespräche sowie attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenlose Kaffee- & Teespezialitäten, Wasser & frisches Obst
- Betriebliche Altersvorsorge
- Ein motiviertes und aufgeschlossenes Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [karriere@dtad.de](mailto:karriere@dtad.de).