



Zur Unterstützung unserer Buchhaltung (Accounting) am Standort JadeWeserAirport suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/-n engagierte/-n

Buchhalter/in - Steuerfachangestellte/-n (in Vollzeit)

Die Stelle ist vorerst befristet bis zum 31.12.2018

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Sicherstellung der korrekten Kontierung und Erfassung der Eingangsrechnungen und Gutschriften sowie Banken und Kassen
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung der Debitoren-, Kreditoren- und Sachkonten
- Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung sowie andere Meldungen und Statistiken
- Durchführung und Sicherstellung des Forderungsmanagements

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (gerne als Steuerfachangestellte/-r)
- Mehrjährige Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Gute Teamfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kenntnisse in Diamant Software wären von Vorteil (aber keine Bedingung)

Wir bieten Ihnen anspruchsvolle und interessante Aufgaben bei attraktiver Bezahlung und Sozialleistungen eines modernen mittelständischen Unternehmens.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe zum Gehaltswunsch und des frühestmöglichen Eintrittstermins** per E-Mail an unsere Personalabteilung unter:
[**personal@wiking-helikopter.de**](mailto:personal@wiking-helikopter.de)

WIKING Helikopter Service GmbH
JadeWeserAirport
26452 Sande-Mariensiel
Tel.: +49 4421 299 207