



Kaufmännische:r Assistent:in/ Buchhalter:in (m/w/d)

Für unsere Mandant:in in Krefeld suchen wir in Vollzeit eine:n

kaufmännische:n Assistent:in/Buchhalter:in (m/w/d)

Das sind Ihre Herausforderungen:

- Sie betreuen bei unserer mittelständischen Mandantin die eigene Finanzbuchhaltung
- Sie unterstützen bei der Vorbereitung der Steuererklärungen und der Lohn- und Gehaltsabrechnung des Unternehmens
- Sie bearbeiten eigenständig die Finanzbuchhaltung und wirken an der Erstellung der Jahresabschlüsse mit

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit einer Weiterbildung zum/zur Buchhalter:in
- Sie haben bereits erste Berufserfahrung gesammelt und verfügen über ein solides Fachwissen
- Sie haben fundierte Kenntnisse im Umgang mit DATEV
- Sie arbeiten strukturiert und bringen Eigeninitiative und Selbstständigkeit bei Ihrer Arbeit ein
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch sind von Vorteil

Es erwarten Sie:

- Ein kollegiales und teamorientiertes Umfeld
- Home-Office-Möglichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine offene und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre
- Eigenständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Eine attraktive Vergütung
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit hellen Büroräumen in einem Gewerbepark in Krefeld

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte geben Sie Ihre **Gehaltsvorstellung** und den gewünschten **Eintrittstermin** an und senden Ihre Unterlagen per E-Mail an:
karriere@crowe-bpg.de

Ihre Ansprechpartner

WP/StB Klaus Wenzel (Geschäftsführer, Partner)

Assistenz

Ilka Wagner
Tel.: 02151-508461



BPG Beratungs- und Prüfungsgesellschaft mbH

Uerdinger Straße 532
47800 Krefeld
+49 (0)2151 508 400