

Mitarbeiter/in für Buchhaltung und Controlling (w/m/d)



Vollzeit, ggf. Teilzeit



Berlin



ab sofort

Als Dachverband vereint der Bundesverband Erneuerbare Energie e.V. (BEE) Fachverbände und Landesorganisationen, Unternehmen und Vereine aller Sparten und Anwendungsbereiche der Erneuerbaren Energien in Deutschland. Bei seiner inhaltlichen Arbeit deckt der BEE Themen rund um die Energieerzeugung, die Übertragung über Netz-Infrastrukturen, sowie den Energieverbrauch ab. Unser Ziel:

100 Prozent Erneuerbare Energie in den Bereichen Strom, Wärme und Mobilität.

Für unsere Geschäftsstelle im gemeinsamen Haus der Erneuerbaren Energien auf dem EUREF- Campus in Berlin Schöneberg suchen wir Sie als

Mitarbeiter/in für Buchhaltung und Controlling (w/m/d) (eine unbefristete Vollzeitstelle)

Ihre Aufgaben

- Erfassung aller laufenden Geschäftsvorfälle in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen, inklusive der Prüfung, Kontierung und Verbuchung
- Budget- und Haushaltsplanung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Bearbeitung von Dauerbuchungen, Rückstellungen und Abgrenzungen
- Abwicklung der Reisekosten- und Spesenabrechnungen, Kassenführung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Weiterbildungen zum Buchhalter/Finanzbuchhalter (w/m/d) oder eine nachgewiesene vergleichbare Qualifikation
- Sie haben idealerweise mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich der Buchhaltung und Finanzbuchhaltung
- Sie sind mit Buchhaltungsprogrammen vertraut, haben bestenfalls Kenntnisse in Microsoft Dynamics 365 Business Central (Navision) und sind sicher im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen

- Sie denken analytisch und bearbeiten Aufgaben gerne selbständig, eigenverantwortlich und gewissenhaft
- Sie arbeiten gern in einem interdisziplinären jungen Team mit flachen Hierarchien

Was wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle **ab sofort** mit abwechslungsreichen Aufgaben
- eine Beschäftigung in modernen und technisch hochwertig ausgestatteten Büroräumen auf dem EUREF-Campus, dem Innovations- und Technologiestandort in Berlin Schöneberg
- vertraglich festgelegte 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zum BVG Firmenticket /Deutschlandticket
- Zuschuss zum Mittagessen auf dem EUREF-Campus

Sie sind der Meinung, dass wir uns kennenlernen sollten?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und der Angabe Ihres Gehaltswunsches unter dem Betreff „Bewerbung Mitarbeiter/in für Buchhaltung und Controlling (w/m/d)“ ausschließlich per E-Mail an bewerbung@bee-ev.de. Ihre Fragen beantwortet Frau Sonja Hemke (sonja.hemke@bee-ev.de).