

Buchhalter/in (w,m,d) in Teilzeit für 25 - 30 Stunden/Woche

suchen wir für unsere hausinterne Verwaltung (ab September/ Oktober 2024)

Horstmann + Sander ist ein im Jahr 1884 gegründetes Familienunternehmen und betreibt 3 Einzelhandelsgeschäfte in der hannoverschen Innenstadt. Als eines der führenden Häuser für modische Accessoires, Schuhe und Reisegepäck in Deutschland bieten wir unseren Kunden Luxuslabels wie Prada, Celine, Chloé, Saint Laurent oder Tumi an.

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Bearbeitung der gesamten Hauptbuchhaltung inklusive Anlagenbuchhaltung und Kostenstellenrechnung mit Kontenpflege und Abstimmarbeiten
- Digitale Kassen-, Banken- und Rechnungserfassung mit Kontrolle
- Überwachung des Zahlungs- und Mahnwesens
- Abstimmung mit der internen Lohnbuchhaltung
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und ZM-Meldungen
- Prüfung der Reisekostenbelege und deren Abrechnungserstellung
- Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss
- Teilnahme bei der Jahresinventur

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich der Buchhaltung mit fundierten Kenntnissen in der Buchhaltung, vorzugsweise mit Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit den DATEV- und MS-Office-Programmen, insbesondere mit DATEV Unternehmen online und Excel
- Selbständige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein Festgehalt und einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einem krisensicheren Umfeld
- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- eine schnelle und strukturierte Einarbeitung und Eingliederung in ein vierköpfiges Team
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Arbeitszeitkonto)
- Gute Erreichbarkeit (Arbeitsort in der hannoverschen Innenstadt)
- persönliche Nähe eines Familienunternehmens
- Personalkaufrabatt
- Kostenloses Jobticket
- 30 Tage Urlaub
- Fortbildungsmöglichkeiten

Es erwartet Sie ein motiviertes und freundliches Team, das Sie bei der Übernahme Ihrer neuen Aufgabe gern unterstützt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Horstmann + Sander, Personalabteilung, Georgstr. 8, 30159 Hannover oder gerne auch per E-Mail an: personal@horstmann-sander.de