



BMH BRÄUTIGAM ist eine international tätige Anwaltskanzlei mit rund 50 Mitarbeitern in Berlin-Charlottenburg. Wir beraten Mandanten im Wirtschaftsrecht und suchen zur Verstärkung unseres Buchhaltungs-Teams unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

BUCHHALTER (W/M) IN TEILZEIT FÜR ANWALTSKANZLEI

IHRE AUFGABEN:

Als Buchhalter/in sind Sie u.a. zuständig für:

- Finanzbuchhaltung sowie Gehaltsabrechnungen
- Kontierung und Buchung der Debitoren, Kreditoren, Banken und Kassen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung von Statistiken und Reisekostenabrechnungen
- Vorbereitung des Jahresabschlusses nach HGB

IHR PROFIL:

Wenn Sie gerne teamorientiert mit Sorgfalt und Genauigkeit arbeiten, passen Sie ideal zu uns. Außerdem sollten Sie Folgendes mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung in der Finanzbuchhaltung oder als Steuerfachangestellte/r
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung (inkl. Lohn- und Gehaltsabrechnung)
- Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket (Kenntnisse in DATEV oder AnNoText von Vorteil)
- Englischkenntnisse sind wünschenswert
- hohe Zahlenaffinität, präzise Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Spaß an der Arbeit im Team

UNSER ANGEBOT:

Sie arbeiten in einem kleinen und hochengagierten Team in kollegialer und freundlicher Atmosphäre. Außerdem bieten wir

- leistungsgerechte Bezahlung mit Bonussystem – alle Mitarbeiter werden am Kanzleierfolg beteiligt
- betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Restaurantgutscheine zur Mittagessenverpflegung und Kostenübernahme BVG-Ticket
- flexible Arbeitszeitmodelle
- geförderte Weiterbildungen und kanzleieigener Englischkurs
- zentrale Lage am Ku'Damm mit guter Verkehrsanbindung
- lebhaftes Unternehmenskultur (Kanzlei-Mittagessen, Lauf-Events, Kicker, u.v.m.)

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins bevorzugt per Email an unsere Office Managerin Jenka Jähn unter jenka.jaehn@bmh-partner.com. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen über BMH BRÄUTIGAM & PARTNER unter www.bmh-partner.com

BMH BRÄUTIGAM

Schlüterstraße 37 | 10629 Berlin | Tel +49 30 8 89 19-0 | Fax +49 30 8 89 19-100