





Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Senior Buchhalter/in (m/w/d)

(9746)

 Standort: Delmenhorst  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Arbeitszeit: 20 - 30 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 50000 - 55000 Euro pro Jahr

Ihr neuer Job

Für unsere Kunden in Delmenhorst suchen wir ab sofort eine/n **Senior Buchhalter/in** (m/w/d) in Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Abwicklung der projektbezogenen Buchhaltung (inkl. Debitoren, Kreditoren, Banken und Anlagen)
- Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen in enger Abstimmung mit dem Steuerberater
- Erstellung und Korrektur von Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Verwaltung der Anlagenbuchhaltung (z. B. Aktivierungen, Abschreibungen, Pflege von Inventarlisten)
- Unterstützung bei der Lohnabrechnung in Zusammenarbeit mit einem externen Lohnbüro
- Optimierung und Pflege der Buchhaltungsprozesse im ERP-System (*ams.erp*)
- Interner Ansprechpartner bei buchhalterischen Fragen, insbesondere zu Buchungen und Kostenstellen
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Finanzwesen und Einkauf
- Koordination und Abstimmung mit der Konzernmutter

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium mit Schwerpunkt Finanzen, Buchhaltung oder vergleichbar
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung, vorzugsweise in projektorientierten Unternehmen
- Fundierte Kenntnisse im HGB, UStG und SKR03
- Sicherer Umgang mit *ams.erp* oder einer vergleichbaren ERP-/Buchhaltungssoftware
- Selbstorganisierte, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse BE

Was Sie erwartet:

- Frei einteilbare Arbeitszeiten sowie Möglichkeit zum Homeoffice
- Internationales und kollegiales Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Attraktives Gehaltspaket sowie Chancen zur persönlichen Weiterentwicklung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

[Impressum](#)