

06.11.2023 - IHK zu Lübeck

Sachbearbeitung Buchhaltung (m / w / d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: 23554

Bewerben Sie sich unter:
bewerbung@luebeck.ihk.de

Die IHK zu Lübeck ist ein starkes Unternehmens- und Unternehmernetzwerk mit rund 65.000 Mitgliedsunternehmen in zahlreichen Branchen - vom international erfolgreichen Konzern bis zum Hidden Champion. Wir verstehen uns als Interessenvertretung für die regionale Wirtschaft und bedeutender Mitgestalter unseres stark wachsenden Hansebelts.

Sie lieben Zahlen sowie buchhalterische Vorgänge und zusätzlich suchen Sie eine Tätigkeit, die von einer langen Perspektive geprägt ist? Dann kommen Sie zu uns und ergänzen unser Team Finanzen als Sachbearbeiter Buchhaltung (m / w / d). Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie bearbeiten die **Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung** sowie den **Zahlungsverkehr, Kassenbewegungen und Reisekostenabrechnungen**.
- Sie sind zuständig für die **Kontenabstimmungen** sowie für die **Durchführung des Forderungsmanagements**.
- Sie unterstützen in den **Bereichen Kostenrechnung, Anlagenbuchhaltung, Controlling und Gehaltsabrechnung**.
- Sie unterstützen uns in der weiteren **Digitalisierung unserer Prozesse**.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie lieben es, innerhalb **klarer Strukturen** zu arbeiten.
- Ihr Umfeld schätzt Sie wegen Ihrer **Zuverlässigkeit** und Ihres **Verantwortungsbewusstseins**.
- Ihre Arbeitskollegen kennen Sie als ein **gewissenhaft** und **eigenverantwortlich** arbeitendes Teammitglied.
- Sie haben Spaß daran, sich mit den **Sachverhalten in der Finanzbuchhaltung** zu befassen.
- Als uneingeschränkter **Teamplayer** zeigen Sie stets **hohes Engagement für die gemeinsamen Aufgaben**.
- Sie sind vertraut mit modernen **Informations- und Kommunikationsmitteln** und haben wünschenswerterweise erste Erfahrungen in der **Digitalisierung von Buchhaltungsprozessen**.
- Sie freuen sich auf diese Tätigkeit? Dann benötigen Sie eine **erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung**, gern auch aus den Bereichen Steuerfachangestellter/r bzw. Verwaltungsfachangestellte/r oder einer ähnlichen Position **mit ersten Berufserfahrungen**.

Was bieten wir Ihnen?

- Profitieren Sie von **13 Monatsgehältern** sowie von der **Einzahlung** in eine **Zusatzrente**.
- Erleben Sie ein **vielseitiges Tätigkeitsumfeld** in einer **partnerschaftlichen Arbeitsatmosphäre** mit sehr guter **technischer Ausstattung**.
- Beanspruchen Sie unsere **flexiblen Arbeitszeitregelungen** sowie die Möglichkeit, **mobil zu arbeiten**.
- Nutzen Sie gern unsere **Notfallbetreuung für Kinder** oder unsere Zuschüsse für **öffentliche Verkehrsmittel** bzw. das **Jobrad** sowie für eine Mitgliedschaft bei **Urban Sports**.
- Profitieren Sie von unseren **vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten**.

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann überzeugen Sie uns von Ihrer Begeisterung für diese Position und senden Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühesten Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung unter dem Stichwort „Bewerbung Buchhaltung“ per

E-Mail und in einem Dokument bis zum **26. November 2023** an: bewerbung@luebeck.ihk.de /

Ansprechpartnerin: Grita Pohl, Tel.-Nr. 0451 6006-116

Unsere Stellenausschreibungen sind auch über www.ihk.de/sh/karriere veröffentlicht.

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet. Im Rahmen der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ist die Wahrnehmung der Aufgaben durch zwei Teilzeitstellen grundsätzlich möglich.

Wollen Sie mehr über uns wissen? Dann besuchen Sie uns gern auf unserer Website oder folgen uns in den Sozialen Medien!