

# Mitarbeiter Buchhaltung (w/m/d)

(167)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Mitarbeiter Buchhaltung (w/m/d)

**Wir suchen Sie als Mitarbeiter Buchhaltung (w/m/d) in Festanstellung (35 - 38,5 Std. / Woche) für unseren Kunden, ein Fortbildungsinstitut mit Sitz in der Hamburger Innenstadt.**

### Aufgaben:

- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erfassung der Belege
- Durchführung der Kontenabstimmung und -pflege
- Prüfung von Eingangsrechnungen
- Forderungsmanagement
- Mitarbeit bei vorbereitenden Monats- und Jahresabschlussarbeiten

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation / Weiterbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Kenntnisse in MS Office und Buchhaltungsprogrammen
- Gute Deutschkenntnisse
- Spaß an Teamarbeit

### Benefits:

- **Unbefristete Festanstellung bei einem Fortbildungsinstitut**
- **Ein Jahresgehalt zwischen 42.000 bis 47.000 € Brutto p.a. in Vollzeit (38,5 Std.)**
- **30 Tage Urlaub + Weihnachten und Silvester frei**
- **Anstellung in Teilzeit mit 35 Std. / Woche möglich**
- **Beste Innenstadtlage und sehr gute Anbindung mit dem ÖPNV**
- **Zuschuss zum Deutschlandticket**
- **Urban Sports Club Mitgliedschaft**
- **Intensive Einarbeitung**

Bewerben Sie sich jetzt!

**Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an [hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de) oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal**

### Ihr Ansprechpartner:

Sena Tiryaki  
Junior Recruitment Consultant  
040 46 898 07 0  
[hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de)

**Abteilung(en):** Accounting

[Impressum](#)