

*„Nicht alles was man zählen kann,
zählt auch und nicht alles was zählt,
kann man zählen.“*

(Zitat: Albert Einstein)

Lieben Sie Zahlen und arbeiten Sie gerne mit Menschen zusammen? Dann werden Sie doch unser/e neue/r

Buchhalter/in (w/m/d)

Wir sind: AlogO!

Mit einem tollen Team aus erfahrenen Mitarbeitern, das durch ein Netzwerk aus hochqualifizierten IT-Experten ergänzt wird, unterstützen wir seit über 25 Jahren große Unternehmen in den Bereichen Prozessberatung, IT-Consulting und Projektmanagement. Unsere Lösungen sind ganzheitlich und stellen grundsätzlich den Menschen und die Kundenanforderungen in den Mittelpunkt unseres Handelns.

Wir suchen: Sie!

Alle Buchhaltungsfäden laufen bei Ihnen zusammen. Sie sind die „Buchhaltung“ und unterstützen unsere Geschäftsführung bei allen Belangen der Buchführung und Finanzen.

Sie fühlen sich in der Finanzbuchhaltung zu Hause. Sie glänzen mit Wissen und Erfahrung in folgenden Bereichen:

- Prüfung, Kontierung und Erfassung aller anfallenden Geschäftsvorfälle in Lexware Buchhalter:
- Erfassung von digitalen Ausgangsrechnungen
- Erfassung von digitalen Eingangsrechnungen
- Erfassung von Kontoauszügen
- Erfassung des Kassenbuches
- Buchung von RAPs (monatlich)
- Controlling der monatlichen Projektlisten und der gebuchten Konten
- Erstellung der monatlichen BWA und Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Vorbereitende Buchhaltung zur Weitergabe an unseren externen Steuerberater zur Erstellung der jährlichen Bilanz

Sie behalten in der Lohnbuchhaltung den Überblick. Sie steuern die Lohnbuchhaltung zur Vorbereitung der monatlichen Weitergabe an das externe Lohnsteuerbüro:

- Erstellung von Krankenlisten
- Erstellen von Gehaltslisten
- Führen von Arbeitszeitkonten
- Erfassung der monatlichen Lohnliste in Lexware Buchhalter

Sie mögen Menschen. In einem familiären Team kümmern Sie sich um alles Buchhalterische und Finanzielle.

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Buchhaltung bzw. als Steuerfachangestellte/r
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in diesem Bereich
- Verantwortungsbewusstes, selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Sicheren Umgang in MS Office und Erfahrung mit Lexware Buchhalter
- Deutsche Sprache, schriftlich wie mündlich
- Zuverlässigkeit und Teamgeist

Wir bieten: unbegrenzte Möglichkeiten!

Getreu unseres Firmen-Mottos **IT IS A PEOPLE'S BUSINESS** steht der Mensch bei uns im Vordergrund. Unsere Mitarbeiter und IT-Experten machen unser Unternehmen aus. Sie alle bringen unterschiedliche Gedanken, Erfahrungen und Fähigkeiten mit. Wir schätzen und fördern das Fachliche ebenso wie den Menschen in all seinen Facetten. Denn, gemeinsam machen wir AlogO besser - besser für unsere Kunden, unsere IT-Experten und besser für uns.

Wenn Sie Freude an der Arbeit und Interesse an einem sicheren und spannenden Arbeitsplatz mit flachen Hierarchien, der Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und einem familiären und vertrauensvollem Miteinander haben, sollten wir uns kennen lernen.

Bei AlogO finden Sie:

- Verantwortungsvolle Aufgaben sowie anspruchsvolle und spannende Projekte
- Einen Raum und offene Ohren für eigene Ideen
- Entfaltungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Einen Arbeitsplatz im Herzen und über den Dächern von Berlin
- Eine von Teamwork, Erfolgswillen und Spaß geprägte Unternehmenskultur
- Herzliche Kollegen und tolle Firmenevents

Worauf warten Sie noch? Werden Sie ein lebendiger Teil unseres Erfolges!

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns.

Kontakt:

AlogO GmbH
Grunewaldstraße 61-62
10825 Berlin
Tel.: +49 30 306726-0

Ansprechpartnerin:

Kirsten Haß
karriere@alogo.de

**Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.*