

Junior Referent (m/w/d) - Konzernrechnungswesen

(2036)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wer sind wir?

Die Niederlassung der **SLOMO GmbH** in Berlin ist ein dynamisches und familiäres Team, welches sich als Berater und Dienstleister in den Bereichen Pädagogik, Gewerbe und kaufmännischer Mitarbeit versteht. Wir bieten in diesem Feld allen Kandidaten und Kandidatinnen, egal ob Neueinsteiger oder Wiedereinsteiger, spannende Aufgaben und langfristige Perspektiven. Für uns stehen unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen immer im Vordergrund.

Sind Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung? Wir unterstützen Sie gern!

Ihre Aufgaben:

- Pflege von Kontenstammdaten und Reportstrukturen
- Durchführung der Konsolidierungsprozesse
- Vorbereitung von Kontierungsrichtlinien
- Mitwirkung bei der Erstellung des Konzernabschlusses nach IFRS und HGB

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine qualifizierte Ausbildung als Bilanzbuchhalter (m/w/d) mit entsprechende Berufserfahrung im Konzernrechnungswesen
- Wir geben auch geeigneten Quereinsteigern (m/w/d) aus den Bereichen Finanzbuchhaltung, Hauptbuch oder Controlling sowie Berufseinsteigern (m/w/d) und Absolventen (m/w/d) eine Chance – wir qualifizieren und machen Sie fit!
- Sie sind idealerweise abschlussicher nach HGB und/oder IFRS
- MS Office-Kenntnisse (Excel, PowerPoint, Word) sowie Kenntnisse in SAP FI und IDL KONSIS sind wünschenswert
- Gute Deutschkenntnisse sind erforderlich, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und sind kommunikativ

Das bietet unserer Mandant:

- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis in der Unternehmenszentrale in Berlin mit Karrieremöglichkeiten
- Die Sicherheit eines schnell wachsenden Großunternehmens und die Flexibilität eines modernen Dienstleisters in der Gesundheitsbranche
- Eine maßgeschneiderte, qualifizierte Einarbeitung
- Nach der Einarbeitung in der Unternehmenszentrale in Berlin besteht die Möglichkeit zur mobilen Arbeit (Laptop und Handy inbegriffen)
- Ein kompetentes Team mit flachen Hierarchien und hoher Kollegialität

- Tages- und Projektgeschäft mit verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeiten sowie flexible Arbeitszeiten
- Individuelle Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- wir unterstützen engagierte Mitarbeiter gern bei weiterführenden Qualifizierungsmaßnahmen!
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, vermögenswirksame Leistungen und Corporate Benefits
- Firmenfeiern und Teamevents

Interesse geweckt?

Interesse geweckt? Bewerben Sie sich jetzt ganz einfach per E-Mail

Eine Rückmeldung erhalten Sie schnellstmöglich - VERSPROCHEN!

Ihr Ansprechpartner: Anika Gutowski

Email: a.gutowski@slomo-personal.de

Telefon: 030/208492910

WhatsApp: 017616800111

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)