

WIR SUCHEN...

... zur Verstärkung unseres Teams, eine/n erfahrene/n

Buchhalter/in

Die alphaBit GmbH ist seit 1998 erfolgreicher Systemintegrator und IT-Dienstleister für den Öffentlichen Dienst in Deutschland und viele Enterprise-Kunden mit Hauptsitz in Wiesbaden. Aufgrund der Erfahrungen mit Behörden und öffentlichen Einrichtungen spricht die alphaBit die „Sprache“ des Öffentlichen Diensts, kennt die organisatorischen Zusammenhänge und Rahmenbedingungen auf kommunaler, Landes- und Bundesebene.

alphaBit GmbH ist Mitglied der Swiss IT Security Group, einer stark wachsenden Gruppe der DACH-Region. Aktuell umfasst die Swiss IT Security AG 220 Mitarbeiter und ist in zwei Ländern tätig.

IHRE AUFGABEN:

- Kreditoren-, Debitoren und Sachkontenbuchhaltung
- Kontieren und Verbuchung von Belegen aller Buchungskreise
- Kassenführung
- Klärung und Pflege der Konten
- Erstellung, Prüfung, Kontierung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Bearbeitung der Zahlungsläufe
- Erstellung der monatlichen BWA
- Vorarbeiten zum Jahresabschluss
- Administrative Aufgaben (u.a. Verwaltung und Bearbeiten von Verträgen und Tätigkeitsnachweisen)
- Allgemeine Büroorganisation und Sekretariatsaufgaben
- Betreuung Empfang / Testcenter

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (o.ä.); gerne mit Weiterbildung zur Buchhaltungsfachkraft o.ä.
- Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung – idealerweise Schwerpunkt Buchhaltung
- Versierter Umgang mit Microsoft Office Produkten
- eigenverantwortliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Rechtschreibsichere Beherrschung der deutschen Sprache
- Auch unter Zeitdruck die Nerven behalten und akkurat arbeiten
- Hohe Eigenmotivation und Belastbarkeit
- Gute Englische Sprachkenntnisse
- Teamfähigkeit

Großen Wert legen wir auf Dienstleistungsmentalität und Servicebereitschaft. Teamfähigkeit sowie eigenverantwortliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.





WIR SUCHEN...

DAS DÜRFEN SIE ERWARTEN:

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Angenehmes und modernes Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiale Teamarbeit

Sie möchten zukünftig mit uns zusammenarbeiten?
Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

alphaBit GmbH
Heike Biagioni, HR
Konrad-Adenauer-Ring 33
65187 Wiesbaden
H.Biagioni@alphabit.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

