





Buchhalter mit Schwerpunkt DATEV-Administration (m/w/d) - in Direktvermittlung

(8dat3434)

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

Zahlen im Griff – Systeme im Blick

Sie sind **Buchhalter (m/w/d)**, **Finanzbuchhalter (m/w/d)** oder **DATEV-Consultant (m/w/d)** und möchten Ihre **DATEV-Kenntnisse** in einem modernen, zukunftsorientierten Unternehmen einsetzen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – und darauf, gemeinsam mit Ihnen die Zukunft unserer **Buchhaltung** zu gestalten!

Ihre Vorteile – darauf dürfen Sie sich freuen

- **Flexible Arbeitszeiten** für eine ausgewogene Balance zwischen Beruf und Privatleben
- Ein **modernes Arbeitsumfeld** mit digitaler Ausstattung
- Ein **motiviertes Team** mit **flachen Hierarchien**
- Individuelle **Weiterbildungs-** und **Entwicklungsmöglichkeiten**
- Eine **leistungsgerechte Vergütung** sowie **attraktive Sozialleistungen**
- Regelmäßigen **Events** in einer **offenen, wertschätzenden Unternehmenskultur**
- **Parkplatz vor Ort**
- Alternativ gute Anbindung an **öffentliche Verkehrsmittel**

Ihre Aufgaben – hier sind Sie mittendrin

- Sie **übernehmen** die **Konfiguration** und **Administration** von **DATEV-Systemen** wie Kanzlei-Rechnungswesen, Unternehmen Online und DMS
- Als **Key-User** sind Sie verantwortlich für die **Pflege, Aktualisierung** und **Optimierung** unserer **DATEV-Umgebung**
- Mit Ihrem **Fachwissen** beraten Sie Kolleginnen und Kollegen bei der **Anwendung** und **Weiterentwicklung** von **DATEV-Lösungen**
- Durch Ihre **Analysefähigkeit** erkennen Sie **Verbesserungspotenziale** in unseren **IT-Systemen** und steigern so Effizienz und Sicherheit
- **Dokumentationen** und **Berichte** über Ihre Tätigkeiten erstellen Sie strukturiert und nachvollziehbar
- Mit Blick auf die Zukunft **entwickeln Sie Best Practices**, um die digitale Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Mandant weiter auszubauen

Ihr Profil – so überzeugen Sie uns

- Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung als **Finanzbuchhalter (m/w/d)**, **Steuerfachangestellter (m/w/d)** oder **Bilanzbuchhalter (m/w/d)** mit
- Sie haben fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit **DATEV-Produkten**
- Mindestens **ein Jahre Berufserfahrung**
- **Fließende Deutschkenntnisse (C)** zwingend erforderlich
- **IT-Affinität** und **technisches Verständnis** zeichnen Sie aus
- **Strukturierte, zielstrebige** und **selbstständige Arbeitsweise**

Klingt nach Ihrer nächsten Herausforderung?

Dann bewerben Sie sich direkt mit Ihrem Lebenslauf via E-Mail an bewerbung.kfm@erste-reserve.de oder online über www.erste-reserve.de.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die **Referenznummer 8dat3434** sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#kaufmännisch_2

Charlene Burks

Kfm. Personalreferentin

E-Mail: bewerbung.kfm@erste-reserve.de

Telefon: 0721 626907-21

erste reserve personalservice

Kaiserstraße 50

76133 Karlsruhe

www.erste-reserve.de

Abteilung(en): Kaufmännische Fachkräfte

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)