

# Bilanzbuchhalter (m/w/d)

(8bil3396)

Standort: Karlsruhe Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit Arbeitszeit: 25 - 40 Stunden pro Woche  
Gehaltsspektrum: 22 - 26 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Zahlen im Griff, Zukunft im Blick

Sie sind ein Profi, wenn es um **Zahlen, Genauigkeit und Verlässlichkeit** geht? Dann passt dieser Job perfekt zu Ihnen!

## Ihre Vorteile – Darauf dürfen Sie sich freuen

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** ab dem ersten Tag – für einen sicheren Einstieg mit Perspektive
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** als zusätzliche Anerkennung Ihrer Leistung
- **Arbeitszeiten in Voll- oder Teilzeit** und die **Option auf Homeoffice**
- Individuelle **Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten**
- **Parkplatz vor Ort**
- Alternativ gute Anbindung an **öffentliche Verkehrsmittel**
- **Wohlfühlgarantie** dank flacher Hierarchien, Wertschätzung und Kaffee-Flatrate

## Ihre Aufgaben – Hier zählen Sie richtig

- Sie übernehmen Verantwortung im **Finanzmanagement** und behalten stets den Überblick
- Sie sorgen dafür, dass **Geschäftsvorfälle geprüft, kontiert und korrekt verbucht** werden
- Sie steuern den **Zahlungsverkehr** und kümmern sich zuverlässig um das Mahnwesen
- Sie erstellen **Monatsabschlüsse** sowie **Umsatzsteuer-Voranmeldungen** und liefern so wertvolle Entscheidungsgrundlagen
- Sie organisieren **Büromaterialien und interne Verbrauchsgüter**, damit im Alltag alles reibungslos läuft
- Sie unterstützen mit verschiedenen **Verwaltungsaufgaben** und halten die Büroorganisation am Laufen

## Ihr Profil – So überzeugen Sie uns

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Weiterbildung zum **Bilanzbuchhalter**
- Erste relevante Berufserfahrung in der **Buchhaltung** oder im **Rechnungswesen**
- Ein hohes Maß an **Sorgfalt, Genauigkeit und Zuverlässigkeit**
- Sicherer Umgang mit **MS Excel**
- **Fließende Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Gute **Englischkenntnisse** runden Ihr Profil ab
- **Eigenständige** Arbeitsweise kombiniert mit **Organisationsgeschick** und **Teamgeist**

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich direkt mit Ihrem Lebenslauf via E-Mail an [bewerbung.kfm@erste-reserve.de](mailto:bewerbung.kfm@erste-reserve.de) oder online über [www.erste-reserve.de](http://www.erste-reserve.de).

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Referenznummer **8bil3396** 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](mailto:bewerbung.kfm@erste-reserve.de)

Telefon: 0721 626907-21

**erste reserve personalservice**

Kaiserstraße 50

76133 Karlsruhe

[www.erste-reserve.de](http://www.erste-reserve.de)

**Abteilung(en):** Kaufmännische Fachkräfte

**Art(en) des Personalbedarfs:** Vertretung

[Impressum](#)