

Stellenbeschreibung Buchhaltung

1. Rollenüberblick (Über die Position)

{{Firmenname}} sucht eine:n {{Finanzbuchhalter:in / Buchhalter:in}} für den Monatsabschluss und eine prüfungssichere Buchhaltung. Die Position berichtet an {{Leitung Finanzen / Controller:in}} und arbeitet mit {{dem Team und der Geschäftsführung}} zusammen.

Drei oder vier Sätze: das Team, an wen die Position meldet und warum diese Position existiert. Überspringen Sie generische Einleitungen wie Wir suchen nach.

2. Aufgaben

- Laufende Finanzbuchhaltung eigenverantwortlich in {{DATEV / Buchhaltungssystem}} bearbeiten
- Monatsabschluss erstellen: Abstimmungen, Rückstellungen und Buchungen termingerecht
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie offene Posten überwachen
- Zahlungsläufe und Reisekostenabrechnungen prüfen und durchführen
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen vorbereiten und fristgerecht übermitteln
- Konten abstimmen, Differenzen klären und den Kontenrahmen pflegen
- Bei Jahresabschluss (HGB) und Betriebsprüfung mitwirken und Auswertungen erstellen

Acht bis zwölf Stichpunkte, jeder beginnend mit einem Verb. Halten Sie sie spezifisch für die tägliche Arbeit, keine aspirativen Füllwörter.

3. Anforderungen & Fähigkeiten

- {{X}}+ Jahre Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Kaufmännische Ausbildung oder Weiterbildung zum/zur Finanzbuchhalter:in
- Sicherer Umgang mit {{DATEV / SAP / Lexware}}
- Kenntnisse in HGB und Umsatzsteuer
- Sorgfalt und Termintreue zum Monatsende

Listen Sie die Muss-Haves auf: Erfahrung, Lizenzen oder Zertifizierungen, die verwendeten Systeme und Tools sowie alle physikalischen oder Schicht-Realitäten.

4. Nice-to-Have

- Bilanzbuchhalter:in (IHK) oder in Weiterbildung
- Erfahrung in einem {{SaaS- / Handels-}} Unternehmen

Zwei bis vier wirklich optionale Punkte. Halten Sie sie streng getrennt von Anforderungen, damit sie gute Bewerber nicht abschrecken.

5. Kompensation & Leistungen

Gehaltsspanne	{{Gehaltsspanne}}
---------------	-------------------

Geben Sie einen Gehaltsbereich aus lokalen Marktdaten ein — lassen Sie ihn nicht leer. Gehaltstransparenz verbessert die Bewerberqualität und ist jetzt in vielen Bundesländern erforderlich.

6. Zeitplan & Arbeitsumgebung

- {{Vollzeit}}; erhöhte Auslastung in den ersten Arbeitstagen des Monats (Abschluss)
- {{Vor Ort / hybrid / remote}} in {{Standort}}
- Geringe Reisetätigkeit

Seien Sie ehrlich über Schichten, Wochenenden, Überstunden und die physikalische Umgebung. Realistische Erwartungen reduzieren frühe Fluktuation.

7. Bewerbungsverfahren

Um sich zu bewerben, {{Bewerbungsanweisungen}} — z.B. senden Sie einen Lebenslauf und kurze Anschreiben an careers@company.com}}.

{{Firmenname}} ist ein Arbeitgeber mit Gleichbehandlungspflicht. Wir schätzen Vielfalt und engagieren uns für einen integrativen Arbeitsplatz. Wir diskriminieren nicht aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung, Veteranenstatus oder einem anderen gesetzlich geschützten Merkmal.