

Unsere Kommunikations-  
services stehen für Qualität.

# Unser Buchhaltungs- und Rechnungswesen auch!

Kommunikation weiterdenken!

Als Qualitätsadresse unter den Kommunikationsagenturen und aufgrund unserer über 35-jährigen Expertise zieren viele große Namen die lange Liste unserer anspruchsvollen Kundenmandate.

Die Qualität unserer Arbeit schlägt sich nicht nur in unseren Beratungsleistungen nieder, sondern auch in einer professionellen kaufmännischen Abwicklung. Unser kleines und schlagkräftiges Controlling-Team sucht deshalb Verstärkung durch eine/n Kolleg:in in Vollzeit (mind. 80%).

Sie übernehmen schwerpunktmäßig zuarbeitende Aufgaben in der Buchhaltung:

- Erstellung von Rechnungen, Erfassen von Debitoren- und Kreditorenbelegen
- Kreditkartenabrechnungen
- Organisation des Einkaufsprozesses
- Führen des Anlagevermögens

Weitere Aufgaben, die im Team geleistet werden und für die Sie punktuell oder auch vertretungsweise zuständig sind:

- Mahnwesen
- Vorbereitende Arbeiten für den Monats- und Jahresabschluss
- Ablage und Archivierung von kaufmännischen Dokumenten
- Erstellung von Auswertungen und Reports für den Leiter Controlling und den Vorstand

Da wir unsere Prozesse im Rechnungswesen durchgängig digitalisiert haben, sollten Sie aufgeschlossen sein gegenüber der Nutzung von unterschiedlichen Softwareanwendungen. Sie sollten Spaß daran haben, mit vielen unterschiedlichen Menschen zusammenzuarbeiten und Lust haben auf ein abwechslungsreiches Agenturleben.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (mit Erfahrung in Rechnungswesen, Buchhaltung, Controlling, Einkauf o.ä.) bzw. Studium mit Schwerpunkten wie Rechnungswesen, Steuerlehre und/oder Controlling
- Erste Berufserfahrung aus einer Position in einem Steuerbüro oder in der Buchhaltung eines Dienstleistungsunternehmens, idealerweise einer Kommunikationsagentur
- Spaß am Umgang mit modernen Softwareanwendungen und idealerweise Erfahrung mit Unternehmenssoftware wie ConAktiv oder vergleichbaren Lösungen
- Sehr gutes Zeitmanagement, Termintreue und Gewissenhaftigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit und teamorientierter Arbeitsstil
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

Sie sind intensiv in die zentralen Agenturprozesse eingebunden und profitieren von unserer langjährigen Erfahrung. Sie haben aber auch die Chance, durch Engagement und gute Ideen Neues einzubringen und Ihren Arbeitsbereich selbst aktiv mitzugestalten.

**Bei Fragen einfach mal durchklingeln!**

Christine Stock

0611-74 13 19 28



Links  
[www.finkfuchs.de](http://www.finkfuchs.de)