

# BUCHHALTER/BUCHHALTERIN (40H/WOCHE)

## Dein Stellenprofil:

- Sehr gute kaufmännische Grundausbildung (HAK/HAS) mit abgeschlossener Buchhalterprüfung
- Mindestens 1-2 Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung oder Steuerberatung wünschenswert
- BMD NTCS Kenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und hohe Excel Affinität
- Zahlenaffinität und Teamfähigkeit
- Selbstständiger und motivierter Arbeitsstil

## Deine Aufgaben:

- Assistenz der Buchhaltungsleitung (Unterstützung bei der ER-Kontrolle und Aufbereitung der Buchhaltungsunterlagen)
- Erstellung von Ausgangsrechnungen und Kontrolle eingehender Rechnungen
- Mitarbeit bei laufenden Salden- und Kontenabstimmungen sowie Kontenpflege in BMD NTCS
- Unterstützung beim Buchen von Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen der Greenstorm Tochtergesellschaften
- Durchführung des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

## Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit – bei Greenstorm ist kein Tag wie der andere
- Zusammenarbeit in einem motivierten, familiären und coolen Team
- Top modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Frisches Obst, Getränke, Kaffee und eine gesunde Smoothie-Ecke

## Vollzeitbasis 40/h

## Bruttomonatsgehalt

mind. € 2.000 bis € 2.500 in Abhängigkeit von den Qualifikationen

## Bewerbungen an:

[bossaccountant@greenstorm.eu](mailto:bossaccountant@greenstorm.eu)  
Julia Sinenkaia, Head of Accounting

