

# Buchhalter:in (m/w/d)

## Teil- / Vollzeit (mind. 30h/Woche)

Rechnungsein- und -Ausgang, Zahllisten, Belege und Termine - Du schaffst Ordnung und behältst den Überblick.

### Dein Profil

- Du hast Erfahrung in vorbereitender Finanzbuchhaltung
- Du bist vertraut mit den üblichen Office-Programmen
- Du hältst gerne Ordnung und bist strukturiert
- Du kommunizierst direkt und klärst Fragen und Unklarheiten ohne Umschweife
- Idealerweise hast Du Gastronomie-Erfahrung

### Deine Aufgaben

- Du erstellst Rechnungen für Bewirtungen und Events in unserem Restaurant
- Du verfolgst Zahlungseingänge und mahnst säumige Rechnungsempfänger
- Du erstellst Zahllisten für eingehende Rechnungen und kontrollierst die Bearbeitung
- Du bereitest Belege und Rechnungen für die monatliche Abrechnung mit unserem Steuerbüro vor

### Wir bieten

- Die Möglichkeit, tageweise von zu Hause zu arbeiten und flexible Gestaltung Deiner Arbeitszeit entsprechend Deiner familiären Situation
- Personalesen und vergünstigte Preise, wenn Du mit Freunden oder Familie bei uns zu Gast bist
- Flache Hierarchien und respektvollen Umgang bei guter Bezahlung

Rückfragen beantwortet Karin Hubrich unter 030 5858 22491 oder unter  
[jobs@weltwirtschaft.berlin](mailto:jobs@weltwirtschaft.berlin) – wir freuen uns Dich kennenzulernen!