



Wir sind ein Berliner Familienunternehmen im Garten- und Landschaftsbau und beschäftigen derzeit ca. 35 Mitarbeiter. Die Erfahrung aus mehr als 50 Jahren prägt das hohe Qualitätsniveau unserer Leistungen. Gemeinsam mit unseren Mitarbeiter erstellen wir Außenanlagen und Gärten im öffentlichen wie privaten Bereich.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **kaufmännischen Angestellten (m/w/d) mit dem Schwerpunkt auf Finanz- und Lohnbuchhaltung**

**Ihr Aufgabenbereich umfasst unter anderem:**

### **Finanzbuchhaltung**

- Rechnungsprüfung
- Verbuchen der Kreditoren und Debitoren
- Sachkontenbuchhaltung
- Kontenabstimmung
- Ausführung von Zahlläufen
- Verbuchung der Umsatzsteuer und USt-Voranmeldung
- OP-Verwaltung und Mahnwesen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse

### **Lohnbuchhaltung**

- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- SKU- und KUG-Abrechnung
- Monatliche Lohnsteueranmeldung
- Lohnsteuerjahresmeldungen
- Meldewesen der Krankenkassen
- Pflege der Personalstammdaten
- Jahresabschlüsse
- Personalsachbearbeitung

### **Allgemeine Bürotätigkeiten**

- Preisanfragen mit Preisspiegeln
- Ausfüllung von Leistungsverzeichnissen
- Mitwirkung beim Einkauf
- Schadensabwicklung mit Versicherern
- Vorbereitung von Verträgen aller Art
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Ihr Profil:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. als Büro- oder Industriekaufmann (m//w) oder gleichwertige Kenntnisse
- Erfahrung in der Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse in der Baulohnabrechnung von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Buchhaltungsprogramme und ERP-Systeme)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und das für diese Position erforderliche Maß an Integrität und Verantwortungsbewusstsein
- Unternehmerisches, service- und zielgruppenorientiertes Denken

Wenn Sie sich eine Vollzeitätigkeit in unserem Unternehmen vorstellen können, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **mit Angabe Ihrer Entgeltvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins** an:

### **Horst Kruse & Sohn**

Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau GmbH

Wiesendamm 21/23

13597 Berlin oder per E-Mail: [karriere@horstkruseundsohn.de](mailto:karriere@horstkruseundsohn.de)