

Sie lieben Zahlen und sorgen dafür, dass am Ende stets „die Rechnung aufgeht“?

böhmler

Seit über 145 Jahren steht das Familienunternehmen und die Marke böhmler für erstklassige Qualität und Service rund um das Thema Wohnen und Einrichten. Weit über die Grenzen Süddeutschlands hinaus gilt böhmler als erste Adresse für exklusive Designmöbel, komplette Interior-Konzepte, hochwertige Bodenbeläge, moderne Büro- und Objekteinrichtungen und professionellen Innenausbau. böhmler bietet alle Kompetenzen unter einem Dach.

Auch in unseren Verwaltungsabteilungen stehen Service und Qualität an erster Stelle. Als interner Dienstleister sind wir die zentrale Anlaufstelle für alle organisatorischen Themen bei böhmler. Aufmerksam und hilfsbereit übernehmen wir Verantwortung für reibungslose Abläufe und die kreative Lösung herausfordernder Situationen. Unser tägliches Miteinander, sowohl im Team als auch gegenüber unseren internen und externen Kunden, ist geprägt von Wertschätzung und Respekt.

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten, sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit mit 30 Tagen Urlaub im Jahr, eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge und Zuschüsse zum MVV- bzw. Bahnticket sowie der Möglichkeit eines Firmenfahrrades (auch zur privaten Nutzung). Es erwarten Sie ein modernes, herzliches Arbeitsumfeld mitten im Herzen Münchens, unweit des Viktualienmarktes, ein kompetentes und hoch motiviertes Team sowie die Möglichkeit, verantwortungsvoll in einem Traditionsunternehmen zu wirken.

Sie sehen sich in dieser Position? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins, Ihre Gehaltsvorstellung unter der Referenznummer **MBH_MUC_2024_05** an:

An unserem Standort München suchen wir

Mitarbeiter*in Buchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie kontieren und verbuchen Belege aller Buchungskreise
- Sie führen die Kasse
- Sie klären und pflegen Konten
- Sie kontrollieren den Rechnungseingang
- Sie bearbeiten die wöchentlichen Zahlungsläufe
- Sie kümmern sich um die Umsatzsteuervoranmeldung
- Sie betreuen das Mahnwesen
- Sie bereiten den Monats- und Jahresabschluss mit vor
- Sie erledigen weitere administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Analytisches Herangehen an neue Aufgaben, Sorgfalt und konsequente Zielorientierung
- Kunden- und Service-Orientierung