

MEYER-KÖRING

Anwaltstradition seit 1906

Starke Wurzeln.

Frische Köpfe.



MEYER-KÖRING Rechtsanwälte Steuerberater ist eine der größten und ältesten Sozietäten Bonns mit inzwischen rund 35 Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten an den beiden Standorten Bonn und Berlin. Gemeinsam mit fast ebenso vielen Mitarbeitenden setzen wir uns mit großem Engagement für die Interessen unserer Mandanten ein. Werte wie Partnerschaft, Respekt und Wertschätzung prägen unser Miteinander und unsere Unternehmenskultur.

Für die altersbedingte Nachfolge in unserer Buchhaltung suchen wir ab sofort für unser Bonner Büro eine(n)

Finanzbuchhalter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Finanzbuchhaltung:

- Selbstständige Bearbeitung aller lfd. Geschäftsvorfälle (Sachkonten- und Mandantenbuchhaltung mit der Kanzleisoftware AnNoText)
- Verwaltung von Fremdgeldern
- Überwachung von Zahlungseingängen und Mahnwesen
- Vorbereitende Buchhaltung (Lohn- und Finanzbuchhaltung/Debitoren-, Kreditoren- sowie Sachbuchhaltung)
- Prüfung, Kontierung und Buchungen von Eingangsrechnungen
- Überwachung von Zahlungsterminen
- Verarbeitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Prüfung von Reisekosten und Fremdrechnungen
- Kontenabstimmung und Kontenpflege
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Erstellung und Versendung der USt.-Vorankündigungen und zusammenfassenden Meldungen
- Vorbereiten von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen als erster Ansprechpartner des Steuerberaters/der Steuerberaterin
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Betriebsprüfungen
- Unterstützung der Geschäftsführung mit Reports und Statistiken
- Sonderaufgaben im Rahmen der Buchhaltung und der Organisation

Personalbuchhaltung:

- Selbstständige Bearbeitung der Entgeltabrechnungen unter Berücksichtigung der arbeitsvertraglichen, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben und Termine
- Durchführen jährlicher Arbeiten wie DEÜV-Jahresmeldungen, Lohnsteuerbescheinigungen, Ermitteln und Einpflegen von Sonderzahlungen, Entgeltveränderungen etc.

- Pflege von Personalstammdaten wie Zeiterfassung, Ein- und Austritte
- Erledigung aller abrechnungsrelevanten, lohnsteuerrechtlichen sowie sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Bearbeiten von Bescheinigungen und Meldewesen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Ämtern und Behörden
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung der Lohnsteuer- und Sozialversicherungsprüfungen
- Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter(innen) und Führungskräfte
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Auswertungen etc.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Buchhalterische Zusatzqualifikation/Weiterbildung
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung/Debitoren-, Kreditoren- und Sachbuchhaltung, idealerweise im Anwaltsbereich
- Sehr gutes Zahlenverständnis sowie Analyse- und Problemlösungsfähigkeiten
- Kommunikationsstärke
- Leistungsbereitschaft
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung mit und Freude an digitalisierten Buchhaltungsprozessen
- Fundierte PC-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Lexware und MS Office-Produkten, idealerweise auch mit Kanzleisoftware (AnNoText)

Unser Angebot:

- Eine verantwortungsvolle Position und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen
- ein Kanzleistandort im Herzen der Bonner City
- lockere, freundliche und motivierte Arbeitsatmosphäre in einem Team aus über 60 Juristen und Nicht-Juristen
- gut ausgestatteter Arbeitsplatz
- eine Festanstellung mit attraktivem Gehalt
- langfristige Perspektive mit individuellen Entwicklungsmöglichkeiten

Kontakt:

Sie fühlen Sie angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte an: Sandra Zegers (s.zegers@meyer-koering.de)

Informieren Sie sich gerne über uns auf www.meyer-koering.de und www.facebook.com/MEYERKOERING

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!