

# NORD EVENT



## BUCHHALTER/IN

ab sofort in Vollzeit

### Ihre Aufgaben

- » Selbstständige Erledigung der laufenden Buchhaltung mit dem Programm DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro
- » Salden- und Kontenabtimmmung
- » Durchführung des Mahnwesens
- » Bearbeitung von Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen
- » Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- » Mitwirken bei der Erstellung von Monatsabschlüssen nach HGB und Steuerrecht
- » Vorbereitung der Unterlagen für die Wirtschaftsprüfung
- » Verwaltung, Pflege und Eingabe relevanter Stammdaten
- » Verwaltung des Anlagevermögens

### Ihr Profil

- » Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Finanz- oder Bilanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- » Mind. 3 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- » DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro zwingend erforderlich
- » Fundierte Kenntnisse im Handels- und Steuerrecht
- » Sichere Anwendungskennntnisse in MS Office, insbesondere MS Excel
- » Teamfähigkeit, Belastbarkeit, absolute Diskretion und Loyalität runden Ihr Profil ab

### Wer wir sind

Die NORD EVENT GmbH in Hamburg ist einer der führenden Eventdienstleister Norddeutschlands in den Bereichen Eventmanagement, Catering, Corporate Events, Segelevents, Incentives und Marketing. Wir garantieren unseren Kunden ein attraktives Full-Service-Angebot, das jedes Event zum Erlebnis macht.

### Wir bieten

- » Eine verantwortungsvolle Position in einem jungen Team
- » Einen Arbeitsplatz mitten in der Hamburger Speicherstadt
- » Optimale Verkehrsanbindungen
- » Die Möglichkeit zum Bezug einer HVV-Proficard
- » Mitarbeiterfeste und Events

### Bewerbung

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an:  
Frau Martina Kattenberg  
[martina.kattenberg@nordevent.de](mailto:martina.kattenberg@nordevent.de)

Weitere Informationen unter:

[www.nordevent.de](http://www.nordevent.de)