

Die Berliner Energieagentur GmbH ist ein modernes Energiedienstleistungsunternehmen des Landes Berlin, der BEW Berliner Energie und Wärme GmbH, der GASAG und der KfW Bankengruppe. Wir gestalten die Energiewende in Berlin, Deutschland und darüber hinaus, setzen dezentrale Energiekonzepte um, investieren in nachhaltige Energieversorgung und beraten unsere Partner aus Wirtschaft und öffentlicher Hand, wie sie Energie einsparen und ihre Versorgung umweltfreundlich gestalten können.

Zur Verstärkung unseres **kaufmännischen Bereiches** suchen wir baldmöglichst eine kompetente und dynamische Persönlichkeit als

Buchhalter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Sie sind in dem gesamten Spektrum der Finanzbuchhaltung tätig. Im Einzelnen gehören dazu folgende Aufgaben:

- Rechnungserstellung und Buchung von Geschäftsvorfällen im Debitoren- und Kreditorenbereich, Anlagen, Sachkonten, Bank und Kasse
- Überwachung der Zahlungseingänge und Durchführung des Mahnwesens inkl. Klärung der Problemfälle mit entsprechender Kundenkommunikation
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB inkl. der USt-Voranmeldung an das Finanzamt
- Reisekostenabrechnungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Weiterbildung im Bereich Buchhaltung oder abgeschlossenes Studium im betriebswirtschaftlichen Bereich
- Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung
- Sehr guter Umgang mit der ERP Software – idealerweise Microsoft Navision (NAV) sowie MS Office, insbesondere mit MS Excel
- Sie sind eine Persönlichkeit mit analytischer und unternehmerischer Denkweise
- Sie zeichnen sich durch eine effiziente, genaue sowie termingerechte und abschlussorientierte Arbeitsweise aus
- Sie haben energiewirtschaftliches Interesse bzw. Vorwissen

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsfähigen und gesellschaftlich relevanten Themenfeld
- Teamorientiertes Arbeiten in einem familienfreundlichen Energiedienstleistungsunternehmen im Zentrum Berlins
- Eine attraktive Vergütung, flexible Arbeitszeiten, soziale Leistungen wie ein Deutschland-Ticket und betriebliche Altersvorsorge sowie ein betriebssportliches Angebot

Unsere Personalabteilung freut sich (unter Angabe der Referenz-Nummer 08/25/K1) auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail über: **jobs@berliner-agentur.de**. Bitte geben Sie auch Ihre Gehaltsvorstellung sowie Ihren frühesten Eintrittstermin an.