

Mitarbeiter:in auf Minijobbasis gesucht (M/W/D) Buchhaltung und Honorarabrechnung

Hirnkost KG ist ein engagierter Verlag für engagierte Literatur mit Sitz in Berlin-Neukölln. Der Fokus des Programms liegt auf soziokulturellen Sachbüchern, die durch themenbezogene Belletristik – vor allem Science Fiction – und autobiographische Erzählungen ergänzt werden. Inhaltliche Schwerpunkte sind Jugend- und Subkulturen, Klima sowie Migration und Flucht.

DEINE AUFGABEN

- Erfassen, Kontieren und Verbuchen von Eingangsrechnungen, Bankkontoauszügen und Kassenabrechnungen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Erstellen von Zahlungsläufen
- Durchführung des Mahnwesens
- Verwaltung der Offenen-Posten-Listen
- Umsatzsteuervoranmeldungen und ZM-Meldung
- vorbereitender Jahresabschluss
- eigenständige Abrechnung der Autorenhonorare

DEIN PROFIL

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung, die durch Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung ergänzt wird, bringst einschlägige Erfahrung im Finanzbuchhaltungswesen mit oder hast eine entsprechende Qualifikation
- Du hast einen professionellen und sicheren Umgang mit gängigen Text- und Tabellenverarbeitungsprogrammen (z.B.) MS Office und Excel sowie digitalen Hilfsmitteln und modernen Technologien
- Du hast eine hohe Zahlenaffinität, arbeitest sorgfältig, zuverlässig und bringst Loyalität mit
- Du hast eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Du bist teamfähig und hast ein professionelles, freundliches Auftreten

WAS WIR DIR BIETEN

- Büro und Lager im Herzen Berlin-Neuköllns
- Einen Minijob ca. 40 Std. / Monat bei flexibler Arbeitszeit
- Homeoffice optional möglich
- Flache Hierarchien in einem kleinen Team
-

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bewirb Dich jetzt!

Per Mail an: prverlag@hirnkost.de. Ansprechpartnerin: Melanie Wylutzki