



Für unser Team am **Standort München** suchen wir **ab September 2024** eine*n Mitarbeiter*in im Bereich

BUCHHALTUNG/RECHNUNGSWESEN IN TEILZEIT (W/M/D)

Wir sind eine seit mehr als 60 Jahren auf dem deutschen Markt tätige und führende Tourismusberatung mit Standorten in München und Berlin. Hervorragendes touristisches Know-how, exklusive Marktdaten und die Freude daran, gemeinsam mit unseren Kund*innen nutzenstiftende Strategien und Lösungen für den Tourismus zu entwickeln, machen uns aus.

Du bist zahlenaffin und arbeitest eigenverantwortlich in den Bereichen Buchhaltung und interne Kostenrechnung. Dabei hast du engen Kontakt zur Geschäftsführung. Gemeinsam mit uns baust du ein Kennzahlensystem zur besseren Steuerung unseres Unternehmens auf. Du arbeitest strukturiert und genau und bist in stressigen Phasen flexibel und belastbar.

WIR BIETEN

- ein junges, aber erfahrenes Team mit langjähriger Betriebszugehörigkeit, das 2021 als „FOCUS-Top-Berater 2021“ im Tourismus ausgezeichnet wurde
- rund 30 Kolleg*innen mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Schwerpunkten
- Du-Kultur, Feedbackkultur und flache Hierarchien
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit bis zu 60% Homeoffice
- zahlreiche Benefits wie Mobilitätsprämie, Essensgutscheine, Zusatzversicherung und Bonuszahlung
- eine Teilzeitstelle mit flexiblen Arbeitszeitmodellen
- Du wickelst Zahlungsvorgänge und Banktransaktionen ab und überwachst den Zahlungsverkehr.
- Du bist für den Jahresabschluss und Geschäftsbericht in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater verantwortlich.
- Du bist für fortlaufende Kennzahlenauswertungen und interne Berichte (z. B. monatliche BWA) zuständig.
- Du übernimmst administrative und organisatorische Aufgaben aus dem Tagesgeschäft.

DU BRINGST MIT

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium im Bereich Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Buchhaltung, Kostenrechnung oder Controlling
- mehrjährige praktische Berufserfahrung in der Buchhaltung und im Rechnungswesen
- von Vorteil sind DATEV- und/oder Lexware Kenntnisse
- routinierter Umgang mit MS-Office-Produkten
- lösungsorientiertes Denken und eine positive, selbständige und engagierte Art

WAS ERWARTET DICH?

- Du bist verantwortlich für die Finanz- und Lohnbuchhaltung inkl. der Verwaltung von Benefits und Reisekostenabrechnungen.
- Du führst Meldungen und Überweisungen an das Finanzamt und die Krankenkassen durch.

Wir freuen uns auf neue Gesichter, Ideen und Impulse und sind neugierig auf DEINE Bewerbung!



Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Deinen Gehaltsvorstellungen und einem frühestmöglichen Eintrittstermin sendest Du bitte per E-Mail an Heiko Rainer: h.rainer@dwif.de