

Zur Unterstützung für unsere Buchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

### **FINANZBUCHHALTER m/w**

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB für 6 Schiff-KGs und deren Komplementär- GmbHs
- Bearbeitung und Buchung aller Geschäftsvorfälle für die Schiffsgesellschaften und der dazugehörigen Komplementär-GmbHs
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Berichtswesen auf vierteljährlicher Basis an die Geschäftsführung
- Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer und Fachabteilungen
- Intercompany Abstimmungen
- Bearbeitung und Kalkulation von Rückstellungen, Abgrenzungen und Bewertungen
- Erstellung von wöchentlichen Liquiditätsplanungen
- Umsatzsteuervoranmeldungen

Ihre Qualifikationen:

- Einige Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung in der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in Microsoft Excel und Word
- Teamorientiert und gut strukturiert
- Sie verlieren auch in hektischen Situationen nicht den Überblick

Sie möchten die Herausforderung dieser außerordentlich interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit in unserem dynamischen Unternehmen mit flachen Hierarchien annehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angaben zur Gehaltsvorstellung und zum Eintrittstermin, die Sie bitte per Email oder Post an unten stehende Adresse senden. Absolute Diskretion sichern wir Ihnen zu.

Bernhard Schulte GmbH & Co. KG  
Kirstin Götze  
Vorsetzen 54  
20459 Hamburg

Email: [kirstin.goetze@schultegroup.com](mailto:kirstin.goetze@schultegroup.com)