



SCHMIDT + HAENSCH ist ein hochinnovatives, seit mehr als 150 Jahren bestehendes Familienunternehmen mit Sitz in Berlin, welches optisch-elektronische Analysengeräte sowie Prozesssensoren entwickelt, herstellt und weltweit vertreibt. Unsere Kunden finden wir u.a. in den Bereichen der Lebensmittelanalytik- und Verarbeitung, der Pharmaherstellung und –Qualitätskontrolle sowie in chemischen Anwendungen. Mit einem Exportanteil von 80% werden wir weltweit durch Distributoren repräsentiert.

Eine gut geführte, ordentliche Buchhaltung ist das Rückgrat jedes Unternehmens.

**Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin suchen wir ab sofort eine/n
Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung – Teilzeit (20 Std./Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Kontieren
- Buchen (Kreditoren/Debitoren)
- Reisekosten prüfen und abrechnen
- Mahnwesen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann.
- Sie bringen mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung mit.
- Sie kennen sich im Umgang mit Buchhaltungssoftware aus, idealerweise mit Sage oder Lexware.
- Sie sind freundlich, kommunikativ und teamfähig.
- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige Arbeitsweise aus.

Wir bieten Ihnen:

- Ein angenehmes Betriebs- und Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Einen spannenden, abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- Die Mitarbeit in einem motivierten Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und möglicher Verfügbarkeit.

Schmidt + Haensch GmbH & Co.

Isabel Kufner

Waldstrasse 80-81

13403 Berlin

Tel: +49 (0) 30 41 70 72 10

E-Mail: office@schmidt-haensch.de

Web: www.schmidt-haensch.de