



IHR ZUKUNFTSORIENTIERTER ARBEITGEBER

FINANZBUCHHALTER (m/w/d)

Die AS AG ist einer von Deutschlands Marktführern im Bereich der Abrechnungs- und Finanzdienstleistung im Gesundheitswesen und steht seit mehr als 25 Jahren für eine effiziente Leistungsabrechnung im Bereich der Heil-, Hilfs- und Pflegeberufe. Als zukunfts- und wachstumsorientiertes hanseatisches Unternehmen mit rund 350 Mitarbeitern bieten wir als Arbeitgeber eine Vielzahl an anspruchsvollen und eigenverantwortlichen Tätigkeiten mit attraktiven Sozialleistungen. Als Familien-

Ihre Aufgaben:

Sie erfassen laufende Geschäftsvorfälle und zugeordnete Buchhaltungen für unsere Bestandskunden unterschiedlicher Rechtsformen. Dabei überwachen und koordinieren Sie die Finanzbuchhaltungen, inklusive der Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen. Sie sind selbstständig für die Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung verantwortlich und buchen Bank-, Kassen- sowie Kreditkartenbelege. Zudem erledigen Sie den

Ihr Profil:

- ✓ Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Finanzbuchhalter (m/w/d)
- ✓ Sie haben idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und im Umgang mit DATEV

unternehmen, geführt in zweiter Generation, überzeugen wir nicht nur mit einer flachen Hierarchie, sondern auch mit einer modernen Unternehmensstruktur. Aufgrund des erfreulichen Wachstums möchten wir uns personell verstärken und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Finanzbuchhalter (m/w/d)**. Wechseln Sie zur AS AG, einem zukunftsorientierten Arbeitgeber im Gesundheitswesen!

Zahlungsverkehr und erstellen monatliche Reportings. Sie bereiten Bilanzen und Jahresabschlüsse vor, erstellen Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach Handels- und Steuerrecht und bereiten den Lagebericht für die Jahresabschlüsse vor. Dies beinhaltet die Abstimmung von Bilanzpositionen und die Analyse von Sachkonten. Darüber hinaus erstellen Sie Berichte für interne und externe Zwecke sowie die Umsatzsteuer-Voranmeldung.

- ✓ Erfahrungen mit den Rechnungslegungsvorschriften HGB und sehr gute Excel-Kenntnisse sind wünschenswert
- ✓ Sie überzeugen mit einer verantwortungsvollen Mandatenorientierung und pflegen ein kollegiales Miteinander



✓ Sie sind engagiert, haben eine hohe Zahlen- und IT-Affinität sowie Kommunikationsstärke

✓ Analytisches Denkvermögen, Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Teamgeist runden Ihr Profil ab

Unser Angebot:

✓ Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit Aufstiegsmöglichkeiten bei einem innovativen Arbeitgeber

✓ Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem national wachsenden Unternehmen

✓ Sie profitieren von schnellen und direkten Entscheidungswegen dank flacher Hierarchien

✓ Überzeugen Sie sich von einer guten Work-Life-Balance durch Gleitzeitregelungen, Firmenfitness für einen gesunden Berufsalltag sowie einer betrieblichen Altersvorsorge

✓ Wir überzeugen mit individuellen Entwicklungsmöglichkeiten in einem leistungs- und erfolgsorientierten Umfeld

Das klingt spannend für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an: bewerbung@as-bremen.de.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen gerne unsere **Personalreferentin Michaela Schmidt** telefonisch unter **0421 303 83 104**.

