Accounting Sachbearbeitung (m/w/d) für den Standort Stuttgart

Die BF.direkt Unternehmensgruppe ist ein unabhängiger Spezialist für die Finanzierung wohnwirtschaftlicher und gewerblicher Immobilienprojekte.

Wir begleiten ein jährliches Transaktionsvolumen von über 1,5 Mrd. Euro und die AuM in den Bereichen Real Estate Debt und Private Debt belaufen sich auf insgesamt rund 1,6 Mrd. Euro. Zu unseren Kunden zählen namhafte Bauträger, Projektentwickler, börsennotierte Immobiliengesellschaften, Immobilienfonds, institutionelle Investoren aus dem In- und Ausland. Die BF.direkt AG fungiert als Holding-Gesellschaft mit Hauptsitz in Stuttgart. Das operative Geschäft ist in mehrere Tochtergesellschaften mit insgesamt rund 50 Mitarbeitern gegliedert.

01 Deine Aufgaben

- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen in DATEV für die BF.direkt-Gruppe
- Erstellung und Weiterentwicklung Konsolidierung auf Ebene der BF.direkt-Gruppe
- Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung
- Buchung und Abstimmung von Sachkonten, Rückstellungen und Abgrenzungen
- Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung bei der Erstellung der konsolidierten Planung und des konsolidierten Reportings
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Weiterentwicklung der Prozesse im Accounting (u.a. Erhebung Status quo und Lösungsansätze, Erstellung Entscheidungsvorlagen)
- Mitwirkung in diversen Projekten des Fachbereichs Accounting und Koordination von Schnittstellen

02 Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung. Zusatzqualifikation als BuchhalterIn bzw. BilanzbuchhalterIn oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen von Vorteil.
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen, Finanz- und Lohn-Buchhaltung, Jahresabschluss, sowie sehr gute Kenntnisse der Bilanzierung nach HGB von Vorteil.
- Routine in MS Office, Anwenderkenntnisse in DATEV
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Freude an neuen Herausforderungen

03 Was wir bieten

- Interessante Projekte und Themen mit Raum für Eigeninitiative und innovative Ideen
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Modernes Büro- und Arbeitsumfeld in zentraler Lage

04 Bewerbung

Wir freuen uns über deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Arbeitszeugnissen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellungen und deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail.

www.bf-direkt.de
T +49 (0) 711 / 22 55 44-151
bewerbung@bf-direkt.de