

NR. 60320

Gewünschte Position
Schwerpunkt
Tätigkeitsbereich

Bilanzbuchhalterin

Handels- / Industrielogistik, Office / Administration / Sonstige
 Buchhaltung/Controlling

Positionsebene
Anstellungsart
Einsatzorte
Geschlecht
Familienstand

Sachbearbeitung, Sonstige
 Vollzeit
 Hessen, Bayern
 weiblich
 verheiratet

Einschätzung

Unsere Kandidatin ist sowohl studierte Diplom-Mathematikerin als auch gelernte Bilanzbuchhalterin. Im Rahmen ihrer Berufserfahrung mit dem Schwerpunkt Finanzen war sie jahrelang für die Kreditoren-, Debitoren- und Hauptbuchhaltung zuständig und hat ihre Kenntnisse und Fähigkeiten stets weiterentwickelt. Die Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen sowie die dazugehörigen Prüfungen sind für sie Routine. Neben ihrem beruflichen Know-How verfügt sie auch über verhandlungssichere Englischkenntnisse.

Im persönlichen Gespräch machte sie einen sehr zielorientierten und verantwortungsbewussten Eindruck.

Derzeit ist sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung als Bilanzbuchhalterin.

Schulausbildung

09/1980 - 06/1984 Abitur,
 Gymnasium in Addis Abeba/Äthiopien

Studium

09/1989 - 11/1993 Diplom Mathematik,
 Addis Ababa University in Addis Abeba/Äthiopien

Weiterbildung

10/2016 - heute Anwender/-in Controlling (CO) mit SAP ERP 6.0
 Zusatzqualifikation Fibu (FI)

03/2007 - 09/2007 Geprüfte Bilanzbuchhalterin (IHK)

06/2003 - 09/2003 Deutsch-Intensivkurs

Führerscheinklassen

B,M,L,3

Möglicher Beginn

Januar

Sprachen

Deutsch	verhandlungssicher
Englisch	verhandlungssicher
Italienisch	Grundkenntnisse
Amharisch	Muttersprache

Berufserfahrung

11/2015 - 06/2016 Projektbuchhalterin, Finanzwesen

- Intercompany Abstimmungen
 - Debitoren-, Kreditoren- und Sachkonten pflegen und abstimmen

- Umsatzsteuerkonten prüfen und pflegen
- Anlagevermögen Buchungen und Konten der Anlagevermögen prüfen und pflegen
- Rückstellungen und Abgrenzungen bilden und auflösen
- Rückstellungs- und Abgrenzungskonten prüfen, pflegen und abstimmen
- Sachkonten der Kreditkarten prüfen, pflegen und mit Kreditkartenabrechnung abstimmen
- Zahlungsverkehr (Zahlungseingänge und -ausgänge) und Kontoauszüge prüfen sowie Bankbuchungen

09/2011 - 10/2015 Accountant, Elektronik-Großhandel

Kreditorenbuchhaltung:

- * Rechnungsprüfung und -kontierung, verbuchen aller Eingangsrechnungen, Gutschriften aus dem In- und Ausland, MIRO-Buchungen
- * Kreditorenstammdaten anlegen und pflegen
- * Zahlungsverkehr
- * Wechselkurs
- * Reisekostenabrechnung

Debitorenbuchhaltung:

- * Buchhaltungsdaten einpflegen
- * Kreditmanagement, Kreditlimit Prüfung und Freigabe der Aufträge
- * Lastschriftinzüge für Kunden
- * Kundenkonto pflegen, Mahnläufe
- * Aging und NWP

Abschlussarbeiten:

- * Kreditorenabschluss (Kreditoren Salden-Liste, OP-Liste und Höchstwertprinzip)
- * Kassenführung
- * Bankbuchungen
- * Kreditkarten-Abrechnung
- * Selbstständige Pflege und Bewertung der Anlagevermögen
- * Abstimmung des Lagerbestandes und Bewertung der Leihstellungen
- * Rückstellungen bilden und auflösen
- * Intercompany-Abstimmung
- * Sachkontenabstimmung und -klärung
- * Stammdaten der Sachkonten, Intern-Auftrag und Kostenstelle anlegen und pflegen

06/2011 - 08/2011 Kreditorenbuchhalterin, Finanzwesen

- * Bearbeitung der Eingangspost
- * Rechnungsprüfung
- * Bearbeitung der kreditorischen Eingangsrechnungen
- * Kontieren und Verbuchen von Rechnungen und Gutschriften
- * Bearbeitung der Bestellungen
- * Kreditorenstammsatz und Innenauftrag anlegen und pflegen
- * Offene Posten Verwaltung
- * Bearbeitung der Rückstellungen
- * Zahlungsbearbeitung
- * Reisekostenabrechnungen
- * Kreditorisches Mahnwesen

02/2009 - 05/2011 (Kreditoren-) Buchhalterin, Finanzwesen

- * Eingangspost
- * Rechnungsprüfung
- * Bearbeitung kreditorischer Eingangsrechnungen

- * Kontieren von Rechnungen
- * Banfliste verwalten und aktualisieren
- * Bestellungen bearbeiten
- * Verbuchen von Rechnungen und Gutschriften
- * Verbuchung von Rechnungen und Gutschriften mit Bestellungen/
Mirobuchung
- * Kreditorenstammsatzpflege und Anlegen
- * Innenauftrag Anlegen
- * Offene Posten Verwaltung (für Debitoren und Kreditoren)
- * Archivierung und Berichtswesen Kreditoren
- * Erstellung und Buchung von Daueraufträgen
- * Rückstellung bilden und auflösen
- * Zahlläufe
- * Reisekostenabrechnung
- * Kreditorisches Mahnwesen
- * Bank/Kontoauszug Buchungen
- * Durchführung von Saldenbestätigung

12/2003 - 12/2006 Servicekraft, Gastronomie

- * Aufnahme von Bestellungen
- * Bedienung von Gästen

07/1985 - 02/1999 Bilanzbuchhalterin, Finanzwesen

- * Anlagenbuchhaltung
- * Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- * Cash-Management
- * Lohnabrechnung, Lohnsteuer
- * Hauptbuchhaltung und Abschlüsse
- * Ansprechpartner für die Wirtschaftsprüfer in der Abschlussprüfung

07/1984 - 03/1985 Lehrerin, Bildung

- * Vorbereitung und Durchführung von Unterricht
- * Nachbereitung
- * Betreuung

Weitere Kenntnisse

MS-Office	
Word	Sehr gute
Excel	Sehr gute
Powerpoint	Basiswissen

Kaufm. Anwendungssoftware	
SAP SD	Sehr gute
SAP/R3	Sehr gute
SAP MM	Gute
SAP FI/CO	Sehr gute

Betriebssysteme	
MS-Windows	Gute

Berufskategorie	
Handels- / Industrielogistik	X

Office / Administration / Sonstige	X
In den Bereichen	
Buchhaltung/Controlling	X
Positionsebene	
Sachbearbeitung	X
Sonstige	X
allg. logistische kaufm. Skills	
Debitorenbuchhaltung	Sehr gute
Finanz- und Rechnungswesen	Sehr gute
Kreditorenbuchhaltung	Sehr gute

Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?

Kontakt über

LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH

WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN

Sina-Marina Straub

Lyonerstraße 15

60528 Frankfurt am Main

Telefon: 069 605115216

Fax: 069 605115227

Email: s.straub@logistic-people.de

<http://www.logistic-people.de>

Ihre Anfrage bearbeiten wir mit größter Diskretion!

Unsere Dienstleistung ist erfolgsabhängig kostenpflichtig.

Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage unserer AGB welche Sie einsehen können unter

<http://www.logistic-people.de/rechtliches/agb-deutsch>