

libreka!

Arbeitsort: Rudolstadt

Branche: IT & Medien – digitale Inhalte

Über uns

Mit Inhalten von über 75.000 Verlagen, über 1.000 angeschlossenen Handelspartnern weltweit und über 5 Mio. lieferbaren E-Books ist die Libreka GmbH mit Sitz in Rudolstadt eine der größten Distributionsplattformen für elektronische Bücher im deutschsprachigen Raum. Libreka ist spezialisiert auf den weltweiten Vertrieb von E-Books und bietet Verlags- wie auch Handelspartnern Dienstleistungen rund um den Vertrieb, die Herstellung und Vermarktung von digitalen Produkten (E-Books und Audiobooks) an.

Unsere Teams, sei es die Software-Entwicklung, E-Book-Herstellung, Buchhaltung oder Vertrieb, eint die Liebe zum geschriebenen Wort, zu E-Books, Hörbüchern und der mobilen Welt. Auf Basis von neuesten Standards setzen wir anspruchsvolle und individuelle Bücher professionell, zuverlässig und effizient um.

Für die Unterstützung unseres Büro-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Buchhalter m/w/d in Teilzeit (20 h / Woche)

Deine Tätigkeiten

- Bearbeitung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Erfassung, Prüfung und Ablage der Ein- und Ausgangsbelege
- Allgemeine Postbearbeitung und Terminüberwachung
- Unterstützung bei der Büroorganisation & Materialverwaltung
- Unterstützung bei den Buchhandels- und Verlagsabrechnungen und deren Prüfung
- Erstellung diverser Auswertungen und Statistiken
- Überwachung der ein- und ausgehenden Geldströme
- Erstellung und Durchführung von Zahlläufen/SEPA-Einzügen
- Rechnungslegung
- Zuarbeiten für das Steuerbüro

Deine Ausbildung

- abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte/-r., Finanzbuchhalter/-in oder vergleichbare Ausbildung
(z. B. kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Buchhaltung bzw. im Rechnungswesen)

Dein Profil

- Interesse am Umgang mit Zahlen (sehr gutes Zahlenverständnis)
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, im Besonderen Excel, Word, Outlook
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse von Vorteil
- kaufmännische Fähigkeiten und Kenntnisse
- Kenntnisse und Anwendung der gesetzlichen Vorgaben und der rechtlichen Rahmenbedingungen in der Buchhaltung
- hohes Engagement und Eigeninitiative
- analytisches Denken und die Fähigkeit Zusammenhänge zu erkennen
- konzeptionelles und strukturiertes Vorgehen
- Fähigkeit sich selbst zu organisieren und Termine im Auge zu behalten
- gute Kommunikationsfähigkeit
- hohe Teamfähigkeit und Flexibilität
- Ausdauer, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten

- ein modernes und professionelles Arbeitsumfeld
- arbeiten in einem offenen und leistungsstarken Team
- positive Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit und spannende Projekte in einem Markt der Zukunft

Wenn dir die Zahlen im Blut liegen und du gerne an Problemlösungen arbeitest, dann bewirb dich bei uns. Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe eines möglichen Eintrittstermins sowie deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@libreka.de.

Wir werden uns so schnell wie möglich bei dir melden.

Libreka GmbH

Caspar-Schulte-Strasse 8

07407 Rudolstadt