



Gegründet als Familienbetrieb arbeitet die GUTcert als unabhängiges Prüfunternehmen für Qualitäts-, Umwelt-, Energie- und IT-Sicherheitsmanagementsysteme und andere Prüfleistungen. Wir sind inzwischen unter unveränderter Führung Mitglied der weltweit tätigen AFNOR Group (französisches Normeninstitut) in Paris und agieren in einem internationalen Umfeld – unsere familiäre Atmosphäre bewahren wir uns trotzdem. Breit aufgestellt bieten wir auch in Krisenzeiten sichere Arbeitsplätze.

Die GUTcert ist kein Unternehmen, in dem der Tag und der Stress kein Ende nehmen. Wir sind aber beharrlich, arbeiten in der realen Welt, haben stets unsere Kunden im Blick und sehen unsere Arbeit als einen Teil unserer Lebensqualität. Wir sind Dienstleister aus Leidenschaft, Partner unserer Kunden und wollen zur Nachhaltigen Entwicklung beitragen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Teilzeit (20h/Woche) eine motivierte

Unterstützung für unsere Buchhaltung (m/w/d)

15-20 Stunden/Woche

Als Mitglied im Verwaltungsteam wirst Du von unserer erfahrenen Buchhalterin umfassend in Datenbankstruktur und Prozesse eingearbeitet und übernimmst Verantwortung in der vorbereitenden Buchhaltung.

Deine Aufgaben

- ▶ Rechnungseingangsprüfung und Kontierung
- ▶ Kontrolle der Bankkonten und Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- ▶ Vorbereitende Tätigkeiten für Monats- und Jahresabschluss
- ▶ Mahnwesen
- ▶ Vertretung der Stammkraft

Dein Profil

- ▶ Du hast ein Faible für Zahlen und arbeitest sehr sorgfältig, konzentriert und gewissenhaft
- ▶ Du hast eine abgeschlossene kaufmännische oder buchhalterische Berufsausbildung
 - ▶ idealerweise mit mindestens 4 Jahren Berufserfahrung in ähnlichen Positionen
 - ▶ auch Wieder-Einsteiger sind uns herzlich willkommen, wenn die erforderliche Erfahrung im Rechnungswesen vorliegt
- ▶ Du bringst formulierungssicheres Deutsch mit und die Bereitschaft, dich schnell und detailliert in die GUTcert-Prozesse einzuarbeiten
- ▶ Du bist motiviert, für unsere Mitarbeitenden und Auditierenden echte Dienstleistungen zu erbringen
- ▶ ein stets freundliches Auftreten zeichnet Dich aus, Du kannst gut kommunizieren und hast die Sozialkompetenz, auch einmal mit schwierigen Situationen zurecht zu kommen

Dafür bieten wir Dir

- ▶ einen sicheren und nachhaltigen Arbeitsplatz in einem motivierten, sympathischen Team
- ▶ eigene Entwicklungsspielräume in einem modernen, hellen Arbeitsumfeld an der Spree mit optimaler Verkehrsanbindung
- ▶ eine offene, freundliche Atmosphäre, in der auch Deine Familie/Freizeit kein Karrierehindernis ist
- ▶ attraktive Weiterbildungen in unserer hauseigenen Akademie
- ▶ die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- ▶ ein Jobticket, Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge u.v.m.
- ▶ betriebliches Gesundheitsmanagement, z.B. unser wöchentliches Massageangebot
- ▶ Teamevents wie Bowling, Drachenbootrennen, oder einfach den Drink nach Feierabend
- ▶ fair gehandelten Kaffee und Tee in den Pausenbereichen

Du findest Dich in diesem Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltswunsch an personal@gut-cert.de! Bitte nimm Dir auf jeden Fall Zeit für ein Motivationsschreiben mit Bezug auf Deinen bisherigen Ausbildungs- und Lebensweg: Bewerbungen ohne dieses Schreiben können wir leider nicht berücksichtigen.

Sende uns Deine Dokumente bitte in einer zusammenhängenden Datei, die 10 MB nicht überschreitet. Mehr über uns und unser Unternehmen findest Du unter www.gut-cert.de.

Fragen zur Bewerbung beantwortet Dir gerne Doreen Hildebrand: +49 30 2332021 – 86

Zu guter Letzt...

... hast Du bei uns die Möglichkeit mittel- bis langfristig deine Stundenanzahl zu erhöhen und die vorbereitende Buchhaltung als eigenen Verantwortungsbereich zu übernehmen.