

# Finden Sie sich in dieser Beschreibung wieder und klingt das nach Ihrem nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Unterlagen – oder auf ein erstes vertrauliches Gespräch, gern auch telefonisch.

## Bilanzbuchhalter (m/w/d)

(435)

📍 Standort: Bremen    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Ihr Know-how ist gefragt – bei einer Kanzlei, die auf Qualität setzt!

Sie suchen anspruchsvolle Aufgaben, eine moderne Arbeitsumgebung und ein Team, das wirklich zusammenhält und möchte Abschlüsse nicht nur erstellen, sondern verstehen und gestalten?

Sie legen Wert auf ein digitales Arbeitsumfeld mit hoher Eigenverantwortung und wünschen sich ein Unternehmen, das Ihre Weiterentwicklung aktiv unterstützt?

Dann sind Sie bei unserem Mandanten genau richtig – einer zukunftsorientierten, mehrfach ausgezeichneten Steuerberatungskanzlei mit digitaler Ausrichtung und persönlicher Arbeitskultur.

### Ihre Aufgaben auf einen Blick

- Erstellung von Buchhaltungen und Jahresabschlüssen nach HGB für Unternehmen verschiedenster Branchen.
- Erstellung von betrieblichen Steuererklärungen in enger Zusammenarbeit mit den Steuerberatern.
- Mitwirkung bei betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Finanzanalysen.
- Prüfung komplexer Buchungsvorgänge und Abstimmung von Konten.
- Kommunikation mit Mandanten, Behörden und Institutionen.
- Mitgestaltung und Weiterentwicklung digitaler Buchhaltungsprozesse (DATEV, Unternehmen online).

### Ihr Profil – Das bringen Sie mit

- Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation.
- Fundierte Berufserfahrung im Rechnungswesen und Steuerbereich.
- Lust auf Verantwortung, Qualität und vorausschauendes Denken.
- Freude an digitalen Prozessen.
- Selbstständige Arbeitsweise, Verlässlichkeit und ein klarer Blick für Struktur.

### Hier stimmt das Gesamtpaket: modern & wertschätzend

- Gute Leute sind wertvoll – das weiß unser Mandant und zahlt entsprechend.
- Innovatives, digitales Arbeitsumfeld mit Homeoffice-Möglichkeiten.
- Moderne Technik, Fortbildung auf hohem Niveau und klare Entwicklungsperspektiven.
- Hochwertig ausgestattete Arbeitsplätze in einem stilvollen Office.
- Flexible Arbeitszeitmodelle.
- Vollzeit- oder Teilzeitstelle, je nach Wunsch und Absprache.
- 30 Tage Urlaub & Unbefristete Festanstellung.

- Karriere mit Perspektive – bei einem Arbeitgeber, der Potenziale fördert.
- Attraktive Zusatzleistungen, wie z.B. bAV & bKV, JobRad, EGYM/Wellpass, VWL, Betriebliche Altersvorsorge u.v.m.
- Verlässlich und bodenständig geführt – Entscheidungen werden schnell getroffen, Feedback zählt.

**Frau Michaela Meyer**

Karl-Ferdinand-Braun-Straße 5  
28359 Bremen

Tel. 0421-16179630

Mobil. 0176-60993680

E-Mail: [bewerbung@personalvermittlung-meyer.de](mailto:bewerbung@personalvermittlung-meyer.de)

Webseite: [www.mmc-personalvermittlung.de](http://www.mmc-personalvermittlung.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)