



Wir sind ein erfolgreich wachsendes Dienstleistungsunternehmen im Gesundheitswesen und bieten deutschlandweit niedergelassenen Ärzten und Zahnärzten sowie Chefärzten und Kliniken innovative Bank- und Abrechnungsdienstleistungen. Aufgrund einer deutschlandweit einzigartigen Dienstleistung sowie konsequenter Marktausrichtung wachsen wir seit Jahren sehr erfolgreich und zählen zu den führenden Anbietern auf diesem Markt.

Die aktuelle Corona-Pandemie beeinträchtigt dabei unser Tagesgeschäft in keiner Weise und wir sind froh, in einer stetig wachsenden Branche tätig zu sein und somit sichere und langfristete Arbeitsplätze bieten zu können.

Wir wachsen seit Jahren sehr erfolgreich und möchten unsere hervorragende Position weiter ausbauen. Zur weiteren Verstärkung unseres Teams Bilanzbuchhaltung suchen wir daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten und engagierte/n

Mitarbeiter (m/w/d) Bilanzbuchhaltung in Teilzeit (20 – 30 Stunden pro Woche)

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB/RechKredV
- Vorbereitung der betrieblichen Steuererklärungen in Abstimmung mit den Steuerberatern sowie Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellung von Ad-hoc Auswertungen
- Verwaltung des Anlagevermögens
- Bearbeitung der Eingangsrechnungen und der ausgehenden Zahlungen
- Unterstützung im Tagesgeschäft der Finanzbuchhaltung (z. B. Schriftverkehr mit Banken, Pflegen von Statistiken, manuelle Rücküberweisungen und Gutschriften etc.)
- Kurz-, mittel- und langfristige Liquiditätssteuerung/-planung
- Mitarbeit in Projekten zur Anpassung bestehender Prozesse an geänderte Anforderungen
- Schnittstelle zu anderen Abteilungen wie z. B. Meldewesen/Aufsichtsrecht sowie zum Risikocontrolling



Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit entsprechender Weiterqualifizierung zum/r Bilanzbuchhalter/-in
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung/Bilanzierung/Steuern
- Kenntnisse in der Rechnungslegung nach RechKredV wünschenswert
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS Excel
- Zuverlässige, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise gepaart mit absoluter Diskretion und Loyalität
- Professionelles, sicheres und überzeugendes Auftreten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke

Wir bieten Ihnen:

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen sicheren, langfristigen und modernen Arbeitsplatz in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, dieses aktiv mitzugestalten
- Eine offene, konstruktive, Gesprächskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein sehr gutes Betriebs- und Arbeitsklima sowie regelmäßige Team- und Firmenevents
- Eine fundierte und praxisbezogene Einarbeitung mit persönlichem Mentor und fachliche Weiterentwicklung
- Flexible und geregelte Arbeitszeiten

Wenn Sie Erfolgsgeschichte in einem absoluten Wachstumsmarkt schreiben möchten, freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Absolute Diskretion im Umgang mit Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an: karriere@mediserv.de

mediserv Bank GmbH, Personalabteilung, Am Halberg 6, 66121 Saarbrücken,
www.mediserv.de, Tel. 06 81 / 40 00 75