



nexnet

business process outsourcing



Dein neuer Job in Berlin

Buchhalter mit Debitoren-Erfahrung (m/w/d)

Als größter Outsourcing-Dienstleister für Massenabrechnungen realisiert die nexnet effiziente Lösungen für Bezahlverfahren, Debitorenmanagement, Billing und CRM-Lösungen sowie (Finanz-) Clearing. Zu den Kunden gehören Anbieter von Mobil- und Festnetztelefonie, Streamingdiensten sowie Unternehmen aus Handel, eCommerce und der Medienbranche.



nexnet

business process outsourcing

Dein neuer Job in Berlin

Buchhalter mit Debitoren-Erfahrung (m/w/d)

Seit 18 Jahren zählt die nexnet zu den führenden Outsourcing-Dienstleistern für CRM-Lösungen, Billing und Debitorenmanagement und realisiert effiziente Lösungen für Bezahlverfahren, Forderungsmanagement, (Finanz-) Clearing sowie Customer Service.

Die nexnet GmbH ist ein Unternehmen der net group Beteiligungen mit rund 180 Mitarbeiter an den Standorten in Flensburg, Berlin, Bonn und Hamburg. Zu den Kunden zählen namhafte Unternehmen wie congstar, ProSiebenSat.1, Deutsche Telekom oder freenet AG.

Für unseren Standort am Potsdamer Platz im Herzen Berlins suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Mitarbeiter für unsere **(Debitoren-) Buchhaltung (m/w/d)**.



Firmensitz am Potsdamer Platz, Berlin

■ Das bringst Du mit

- ▶ erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung
- ▶ idealerweise Qualifikation zum Finanzbuchhalter oder einem gleichwertigen Abschluss
- ▶ mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung
- ▶ Kenntnisse in der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- ▶ Erfahrung mit modernen ERP-Systemen, vorzugsweise SAP
- ▶ sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen (vor allem in Excel)
- ▶ gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ selbstständige und exakte Arbeitsweise
- ▶ starke Kommunikations- und Teamfähigkeit

■ Das erwartet Dich bei der nexnet

- ▶ spannende Aufgaben für namhafte Kunden im internationalen Umfeld
- ▶ flexible Arbeitszeiten inkl. Homeoffice (Work-Life-Balance wird aktiv gelebt)
- ▶ hohe Mitarbeiterzufriedenheit und angenehmes Arbeitsklima mit Startup-Feeling
- ▶ flache Hierarchien und kurze Informationswege
- ▶ familiäres und offenes Miteinander in einer Duz-Kultur
- ▶ neue und moderne Büroräume direkt am Potsdamer Platz
- ▶ arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- ▶ individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ täglich frisches Obst, guter Kaffee, Wasser ...
- ▶ und vieles mehr ...

■ Das sind Deine Aufgaben

- ▶ Führung der Nebenbücher unserer Kunden
- ▶ Durchführung von Monatsabschlüssen und Auswertungen
- ▶ Unterstützung bei der Erarbeitung und Prüfung von Buchungslogiken
- ▶ Monitoring von maschinellen Bearbeitungsprozessen und Analyse der Datenbestände
- ▶ Interne und externe Kommunikation mit unseren Kunden

Das ist der richtige Job für Dich?

Dann bewirb Dich bei uns – wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin. Nutze Deine Chance!

Bitte sende diese per E-Mail an

Sina Schinke

- Personalabteilung -

✉ personal@nexnet.de

☎ 0461 / 66 280 - 411



Sina Schinke

