



Stuttgarter Verlagskontor

Buchhalter (m/w/d) – Finanz- und Rechnungswesen

Wir, Stuttgarter Verlagskontor SVK GmbH (www.svk.de) sind ein zuverlässiger und leistungsfähiger Partner der Medienbranche mit einer in allen Belangen modernen Infrastruktur. Zudem sind wir ein familienfreundliches Unternehmen, das Flexibilität und eine ausgeglichene Work-Life-Balance schätzt. Die Unternehmensgruppe KLETT ist ein führendes Bildungsunternehmen in Europa und ist international in 18 Ländern vertreten. Wir wissen, wie wichtig es ist, Beruf und Familie unter einen Hut zu bringen.

DAS BIETEN WIR:

- ✓ Teilzeit 20-25 Std./Woche
- ✓ Unbefristete Stelle ab sofort zu besetzen
- ✓ Verantwortungsvolle Aufgaben in einem kollegialen und aufgeschlossenen Team
- ✓ Zentraler Arbeitsplatz direkt an der S-Bahn Station Feuersee
- ✓ Fahrtkostenzuschuss
- ✓ Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- ✓ Faire Vergütung und überdurchschnittliche Sozialleistungen sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Gesundheitsvorsorge durch unseren Betriebsarzt
- ✓ Betriebsrestaurant inkl. Bezuschussung sowie kostenlose Getränke
- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Team- und Firmen-Events und Mitarbeiterrabatte im Rahmen unseres Hausbuchhandels

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Sachbearbeitung Finanz- und Rechnungswesen
- Betreuung eines Mandanten inkl. Jahresabschlussarbeiten
- Reklamationsbearbeitung eines Großkunden
- Erstellung von Abrechnungen für unsere Verlagskunden
- Vertretung der Buchhaltung mehrerer Mandanten

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum Buchhalter oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen (mindestens 1 – 2 Jahre)
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Kenntnisse in SAP-FI wünschenswert
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten und die Fähigkeit, sich in einem Team zu engagieren
- Zahlenaffinität und analytisches Denkvermögen

Klingt nach Ihnen? Dann bewerben Sie sich jetzt: Sende uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) sowie Ihre Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an personalwesen@svk.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

ANSPRECHPARTNER



**Personalleiterin
Sarah Weiss**
0711 6672-1440



**Personalreferentin
Jana Winter**
07151 3006-102