

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen für die Energie- und Abfallwirtschaft mit rund 140 Mitarbeitern. Unsere Kunden sind kommunale Unternehmen, wie Stadtwerke und Abfallwirtschaftsgesellschaften, an denen wir meist auch als Gesellschafterin beteiligt sind.

Zur Verstärkung unseres Teams Energiewirtschaft suchen wir zum 01.10.2020 befristet für ein Jahr einen

## **BILANZBUCHHALTER** (m/w/d)

### **WIR BIETEN ...**

eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld, die Raum für Deine berufliche und persönliche Entwicklung gibt, und einen zukunftsorientierten und krisensicheren Arbeitsplatz. Flexible Arbeitszeitmodelle, die sich Deinen Lebenssituationen anpassen, und vielfältige Sozialleistungen sind bei uns genauso selbstverständlich wie 30 Tage Urlaub, eine 38 Stundenwoche, 13 Gehälter und eine Erfolgsbeteiligung (Bonus).

### **DEINE AUFGABEN SIND ...**

- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchung aller relevanten Geschäftsvorfälle unter Berücksichtigung von Handels- und Steuerrecht
- Ermittlung aller für die Quartals- und Jahresabschlüsse relevanten Daten
- Erstellung von Quartalsabschlüssen und handelsrechtlichen Jahresabschlussunterlagen (Bilanz, GuV, Anhang, energiewirtschaftliche Auswertungen, Statistiken, etc.)
- Begleitung der Wirtschaftsprüfungen, wie u.a. Bearbeitung von Prüferanfragen
- Mitwirkung und Unterstützung bei Projekten und Sonderaufgaben, wie u. a. der Kostenantragsstellung bei unseren Netzgesellschaften

### **DEINE QUALIFIKATIONEN ...**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter, ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du beherrschst die Rechnungslegungsvorschriften nach HGB und hast idealerweise auch Kenntnisse im Energiewirtschaftsrecht und im Bereich der Gas- und Stromprodukte.
- Du besitzt eine schnelle Auffassungsgabe und ein gutes energiewirtschaftliches Verständnis.
- Du bist sicher im Umgang mit den MS-Office-Produkten, besonders mit MS Excel, und hast auch schon Erfahrung in der Anwendung der NTS.suite von Microsoft Dynamics 365 Business Central (NAV).

Wenn Du die weitere Entwicklung unseres Unternehmens mitgestalten willst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

### **DEINE ANSPRECHPARTNERIN:**

Daniela Höche • Bismarckstraße 67 • 24534 Neumünster  
Telefon 04321 4990-500 • E-Mail [personal@service-plus-gmbh.de](mailto:personal@service-plus-gmbh.de)