



HELLERICH



### **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) – Buchhaltung**

**Standort:** 80539 München

**Anstellungsart:** Feste Anstellung, Teilzeit (ca. 28 Stunden), ggfs. Vollzeit

**Homeoffice:** möglich

---

#### **Über uns:**

Willkommen bei HELLERICH. Als Pionier der bankenunabhängigen Vermögensverwaltung betreuen wir seit Jahrzehnten vermögende Privatkunden, Familien und gemeinnützige Stiftungen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen kaufmännischen Sachbearbeiter für den Buchhaltungsbereich in Teilzeit.

---

#### **Deine Aufgaben:**

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Erstellung von Kundenrechnungen

- Abrechnungskontrolle
  - Vertragsverwaltung
  - Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten
  - Vorbereitung von Unterlagen für Steuerberater/Wirtschaftsprüfer
  - Unterstützung bei Personalthemen
- 

#### Dein Profil:

- **Ausbildung und Erfahrung:** Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Bank-/Steuerfachausbildung o.ä. und bringst bereits einige Jahre Berufserfahrung mit, gerne in der Buchhaltung.
  - **Technische Fähigkeiten:** Du bringst sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel) mit.
  - **CRM/DMS-Erfahrung:** Kenntnisse in CRM- und DMS-Systemen wären von Vorteil.
  - **Sprachkenntnisse:** Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und zumindest Grundkenntnisse in Englisch.
  - **Zusätzliche Qualifikationen:** Kenntnisse in DATEV und Personio wären ein Plus.
  - **Qualitätsbewusstsein:** Du legst großen Wert auf Genauigkeit und hast eine hohe Zuverlässigkeit mit vertraulichen Daten. Du arbeitest strukturiert und selbstständig, bist gleichzeitig ein Teamplayer.
- 

#### Was wir bieten:

- **Attraktiver Standort:** Unser Büro befindet sich in zentraler Lage an der Universität, direkt am Englischen Garten.
  - **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Ein spannendes und vielseitiges Aufgabenfeld in einem tollen und kollegialen Team.
  - **Einarbeitung gewährleistet:** Unsere in Ruhestand gehende Mitarbeiterin arbeitet dich umfassend für mehrere Monate ein und du betreust dann die Themen im Team mit unserer Bilanzbuchhalterin.
  - **Flexibilität:** Möglichkeit zum Homeoffice (1 Tag nach der Einarbeitungsphase) sowie flexible Arbeitszeiten für Arztbesuche und andere wichtige Termine
  - **Urlaubsregelung:** 30 Tage Urlaub pro Jahr
  - **Weiterbildung:** Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten zur beruflichen Entwicklung
  - **Zusätzliche Benefits:** Ein attraktives Vergütungspaket sowie etliche Zusatzleistungen wie das Deutschlandticket, freie Getränke, ein wöchentlicher Obstkorb.
- 

#### Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Sende uns deine vollständigen Unterlagen (CV, Zeugnisse) mit der Angabe deiner Gehaltsvorstellung an [bewerbung@hellerich.de](mailto:bewerbung@hellerich.de).