

Buchhalter*in (m/w/d)

**in Voll-/ oder Teilzeit für unser Team
zum nächstmöglichen Zeitpunkt.**

Die Historische Stadthalle Wuppertal ist eines der schönsten Veranstaltungshäuser in Europa, in dem jährlich ca. 550 Veranstaltungen (Kongresse, Tagungen, Konzerte usw.) mit bis zu 3000 Gästen stattfinden. Sie wird als kommunales Unternehmen im Auftrag der Stadt Wuppertal durch die Historische Stadthalle Wuppertal GmbH und deren Tochtergesellschaft, der Historische Stadthalle Wuppertal Service GmbH, betrieben.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- die Zuständigkeit für alle Aufgaben im Rahmen der Finanzbuchhaltung
- die Planung und Abwicklung des kompletten Zahlungsverkehrs sowie die Überwachung aller Kontenbewegungen
- die Durchführung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Ansprechpartner*in für das Finanzamt, die Wirtschaftsprüfer*innen und Steuerberater*innen
- die Bonitätsprüfung der Kund*innen und Geschäftspartner*innen
- Betreuung des Mahn- und Inkassowesens
- Abstimmung der Kontenklärung mit Kund*innen und Lieferant*innen

Wir bieten:

- ein sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem motivierten und kollegialen Team und einer modernen Arbeitsatmosphäre
- eine leistungsgerechte Dotierung nach TVöD
- attraktive Leistungen wie z. B. betriebliche Altersvorsorge und E-Bike-Leasing
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und eigenverantwortliches Arbeiten
- eine gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeit- und Arbeitsortregelungen

Folgende Voraussetzungen bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung in der Buchhaltung, alternativ eine Ausbildung im Controlling oder ein Studium der Betriebswirtschaft, des Steuerfachwesens oder des Finanzwesens



Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns über Ihre
Bewerbungsunterlagen bis zum **28.02.2024**
per E-Mail an grasedieck@stadthalle.de

Historische Stadthalle
Wuppertal

Historische Stadthalle Wuppertal GmbH
Johannisberg 40 · 42103 Wuppertal
www.stadthalle.de