

Alleinbuchhalterin oder -buchhalter (w/m/d; unbefristet) bei internationaler Energie- und Umweltberatung

Warum zur LBST?

Bei uns arbeiten Sie in einem renommierten und zukunftsorientierten Unternehmen. Wir sind ein Team von aktuell 26 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich leidenschaftlich für wissenschaftlich fundierte und nachhaltige Entscheidungen weltweit einsetzen. Mit einem angenehmen Betriebsklima, flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen bieten wir Ihnen flexible Arbeitszeiten an unserem Standort in Ottobrunn.

Wenn Sie Sorgfalt, Genauigkeit und Zuverlässigkeit mitbringen und langfristig zu unserem erfolgreichen Weg beitragen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben

Bei der LBST sind Sie selbstständig verantwortlich für die erfolgreiche Abwicklung und Koordination unserer Buchhaltung in DATEV. Dabei haben Sie Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung.

- **ACCOUNTING**
Sie übernehmen die Verantwortung für die präzise und zeitnahe Abwicklung der laufenden Buchhaltung, einschließlich Kreditoren, Debitoren, Erstellen von Ausgangsrechnungen (In- und Ausland), Zahlungsverkehr und Mahnwesen. Dabei sind Sie auch für die rechtzeitige Erstellung und Übermittlung von Meldungen wie Umsatzsteuervoranmeldungen, AWW- und ZM-Meldungen zuständig.
- **FÖRDERPROJEKTE**
Sie erstellen die Abrechnungen für nationale und europäische Förderprojekte gemäß der jeweiligen Regeln.
- **ABLAGE UND DIGITALISIERUNG**
Sie verwalten die Dokumentenablage inkl. Führen der Personalakten und verantworten die kontinuierliche Umstellung auf eine digitale Buchhaltung. Dabei optimieren Sie bestehende Prozesse und entwickeln neue.
- **REPORTING**
Sie erstellen die monatlichen Berichte einschließlich der Liquiditätsplanung sowie den Jahresabschlusses nach HGB.
- **KOMMUNIKATION**
Sie sind verantwortlich für die Kommunikation mit externen Ansprechpartnern (Steuerberater, externe Lohnbuchhaltung, Wirtschaftsprüfer, Banken, Krankenkassen und Finanzämter, Versicherungsmakler).

Ihre Qualifikationen

- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung eines kleinen Unternehmens
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung

- Erfahrung mit DATEV und DATEV Unternehmen online (Smart-Transfer)
- Sehr hohe Auffassungsgabe und eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was macht die LBST?

Die LBST ist ein etabliertes Beratungsunternehmen mit 40 Jahren Erfahrung, das sich auf die Bereiche Technologie, Wirtschaftlichkeit und Regulatorik spezialisiert hat, um nachhaltige Zukunftsentscheidungen zu fördern. Unser umfassendes Know-how ermöglicht es uns, internationale Kunden in den Bereichen Strategie, Machbarkeit und Marktforschung zu unterstützen.

Unsere Expertise konzentriert sich insbesondere auf die Energiebranche mit Schwerpunkten in den Bereichen erneuerbare Energien, Wasserstoff und Brennstoffzellen. Ebenso sind wir im Verkehrssektor tätig und befassen uns mit Themen wie Kraftstoffen, Antrieben, Infrastruktur und Mobilitätskonzepten. Darüber hinaus führen wir umfassende Nachhaltigkeitsanalysen durch, um unseren Kunden fundierte Entscheidungsgrundlagen zu bieten.

Wasserstoff ist einer der Schwerpunkte unserer Arbeit. Unser Team engagierter Expertinnen und Experten setzt sich leidenschaftlich dafür ein, dessen Potenziale und Einsatzmöglichkeiten als Schlüsseltechnologie für unsere Kunden und für eine nachhaltige Zukunft zu erschließen.

Wir sind stolz darauf, an vorderster Front der Technologie- und Nachhaltigkeitsentwicklung zu stehen und unsere Kunden auf ihrem Weg zu einer zukunftsorientierten und verantwortungsbewussten Unternehmensausrichtung zu begleiten.

Mehr über die LBST

- **ANGENEHME, MODERNE UNTERNEHMENSSTRUKTUR**
In unserem Unternehmen gibt es keine starren Hierarchien, stattdessen sind wir selbstorganisiert und schaffen ein angenehmes Betriebsklima mit hochmotivierten Mitarbeitenden. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf Augenhöhe und die Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung prägen unseren Alltag und führen zu einer sehr geringen Fluktuation.
- **BENEFITS**
Hier finden Sie eine Übersicht der Benefits: www.lbst.de/karriere-bei-der-lbst/#Benefits

Kontakt

Sie interessieren sich für diese Position? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, einschließlich Ihres möglichen Eintrittstermins, an Christina Kreuzinger unter Bewerbungen@LBST.de.

Optimale Bewerbungsunterlagen bestehen aus einem Anschreiben, Ihrem Lebenslauf, sowie Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen. Bitte schicken Sie uns Ihre Unterlagen nach Möglichkeit als ein einzelnes PDF.

Diese Stelle ist ausgeschrieben seit: 20. Februar 2024