https://www.arbeits-express.de/job/accountant-mwd/

Accountant (m/w/d)

Arbeitgeber
Arbeits-Express Management GmbH

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
Sofort

Dauer der Anstellung
Unbefristet

Arbeitsort
Millerntorplatz 1, 20359, Hamburg

Gehalt
50000

Veröffentlichungsdatum
9. November 2026

Beschreibung

Wir sind Ihr regionaler Personaldienstleister aus Hamburg und auf die Vermittlung von Fach- und Führungskräften in den Bereichen Finance, Office und IT spezialisiert. Wir legen großen Wert auf Transparenz, Ehrlichkeit und persönliche Betreuung und bringen qualifizierte Fachkräfte mit passenden Unternehmen zusammen.

Im Rahmen einer **Direktvermittlung in eine Festanstellung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Accountant (m/w/d) in Hamburg** für unser Kundenunternehmen.

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung mit abwechslungsreichen Aufgaben und attraktiven Benefits? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Wir begleiten Sie persönlich durch den Bewerbungsprozess und unterstützen Sie bei Ihrem nächsten Karriereschritt.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Eigenständige Bearbeitung und Überwachung der Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge im Immobiliengeschäft
- Pflege und Aktualisierung buchhaltungsrelevanter Stammdaten sowie Sicherstellung einer korrekten Datenbasis
- Vorbereitung, Erstellung und Versand regelmäßiger Reportings und buchhalterischer Auswertungen
- Unterstützung bei buchhalterischen Prozessen und administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Mitarbeit an spannenden, abteilungsübergreifenden Projekten zur Weiterentwicklung und Optimierung interner Prozesse

Qualifikationen / Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in relevanten Bereichen des Rechnungswesens der Immobilienbranche
- Fließende Deutschkenntnisse
- Analytische Stärke sowie strategisches Denken
- Sorgfältige, präzise und systematische Arbeitsweise

Leistungen der Anstellung

- Attraktive Vergütungsstruktur
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- 30 Urlaubstage
- Feste Homeoffice-Tage
- Finanzierte Weiterbildungsmaßnahmen
- Fahrtkostenzuschuss
- Moderne Arbeitsplätze in hellen und modernen Büroräumlichkeiten
- Regelmäßige Mitarbeiterevents in einem einmaligen Team

Kontakte
Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich für die Stelle interessieren, senden Sie uns gerne Ihren Lebenslauf zu. Wenn Sie noch Fragen zu diesem Stellenangebot haben, oder Sie sich telefonisch austauschen möchten, freuen wir uns auf Ihren Anruf.

Ansprechpartnerin für diesen Bereich: Frau Leonie-Sophie Esser ☐☐ 040-5719946-24