

Der VIK Verband der Industriellen Energie- und Kraftwirtschaft e.V. vertritt die Interessen von rund 300 Unternehmen aus Industrie und Gewerbe, die ein Thema verbindet: Energie. Unsere Mitgliedsunternehmen stehen für ca. 80 Prozent des industriellen Energieverbrauchs und ca. 90 Prozent der industriellen Eigenerzeugung in Deutschland. Wir verschaffen den berechtigten Interessen der industriellen und gewerblichen Energiekunden Gehör und Geltung.

Wir suchen zur Erweiterung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Berlin baldmöglichst eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) **Buchhalterin/Buchhalter (m/w/d)**

Ihre Aufgaben umfassen:

- Eigenständige Bearbeitung des täglichen Geschäftsverkehrs, Finanzbuchhaltung, Fakturierung und Controlling
- Bearbeitung von Rechnungen und Reisekostenabrechnungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Budgetüberwachung, Berichtswesen und Erstellen von Statistiken
- Zuarbeiten zu Quartals- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbares Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten, erste Erfahrung mit ERP- und CRM-Systemen.
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, eine strukturierte, genaue Arbeitsweise und eine hohe Einsatzbereitschaft runden Ihr Profil ab

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit mit umfangreichen Gestaltungsfreiräumen und der Möglichkeit zur Mithilfe bei der digitalen Fortentwicklung des Verbandes
- Ein kompetentes, engagiertes Team und flache Hierarchien
- Eine marktgerechte Vergütung
- Gute Work-Life-Balance, z. B. durch flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub
- Einen modernen Arbeitsplatz in zentraler Lage

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an: bewerbung@vik.de

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen auch telefonisch zur Verfügung: +49 30 212 492 0.