

Neue Perspektive. Mit Sicherheit.

Unser 2012 gegründetes Multi Family Office hat sich in kurzer Zeit zu einem der führenden unabhängigen Häuser für komplexe Vermögen entwickelt. Frei von Interessenskonflikten erarbeiten wir individuelle Lösungskonzepte und verstehen uns als echte Manufaktur. Mit hohem persönlichen Einsatz und handwerklichem Geschick stehen wir unseren Mandanten in der Bewahrung ihrer Vermögenswerte stets zur Seite – und unseren Mitarbeiter*innen auf Ihrem beruflichen und persönlichen Weg. Für eine langfristige, sichere Perspektive. Willkommen bei der Liesner & Co. GmbH. Sie möchten gemeinsam mit uns komplexe Vermögen betreuen und steuern? Sie suchen einen Ort, an dem Ihre Liebe zum Detail geschätzt wird? Dann werden Sie sich bei uns wohlfühlen – mit Sicherheit.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Hamburg** suchen wir Sie schnellstmöglich als:

BUCHHALTER*IN VERMÖGEN/IMMOBILIEN (M/W/D)



Harmonisches
kleines Team



Familien-
orientiert



Unbefristeter
Arbeitsvertrag



Langfristige
Karriere



Zusatz-
leistungen

IHRE AUFGABEN

- Sie verstärken unser Team in Hamburg und übernehmen die Vermögensbuchhaltung für einen Mandantenkreis – je nach Erfahrung mit Schwerpunkt Immobilien.
- Sie haben die Vermögensentwicklungen unserer Mandanten im Blick und übernehmen die Kontierung, Verbuchung und Kontrolle von Geschäftsvorfällen in unserem Buchhaltungssystem, schreiben das Privat- und Gesellschaftsvermögen unserer Mandanten laufend fort und prüfen Belege und Buchungen auf Plausibilität.
- Im Austausch mit den jeweiligen Steuerberatungsgesellschaften bereiten Sie Monats-/Quartals- und Jahresabschlüsse vor.
- Gemeinsam mit Ihrem Team führen Sie kontinuierlich Bestandsprüfungen durch, analysieren die Vermögensstrukturen unserer Mandanten, erarbeiten Optimierungspotenzial und schaffen die Grundlage für die Vermögenssteuerung.

IHR PROFIL

- Sie haben ein großes Interesse an finanzwirtschaftlichen Zusammenhängen und bringen idealerweise ertragsteuerliche und bilanzierungsbezogene Kenntnisse mit.
- Ihre Berufserfahrung haben Sie in einer Steuerberatungskanzlei, im Finanz- und Rechnungswesen eines Unternehmens, in einer Immobiliengesellschaft oder dem Back Office einer Bank z. B. als Buchhalter*in, Bilanzbuchhalter*in, Controller*in, Steuerfachangestellte*r, Steuerfachwirt*in, Bank-, Industrie- oder Immobilienkaufmann*frau oder in vergleichbarer Tätigkeit gesammelt.
- Sie zählen Excel und DATEV bereits zu Ihrem wichtigsten Handwerkszeug und haben idealerweise Vorerfahrung in der Anwendung der Plattform iComps oder sind bereit sich hier einzuarbeiten und fortzubilden.
- Deutsch beherrschen Sie verhandlungssicher in Wort und Schrift und auch die englische Sprache nutzen Sie regelmäßig und können sich sicher mit internationalen Geschäftspartnern austauschen.
- Sie haben den Blick fürs Detail und gleichzeitig den Überblick, Sie sind eigeninitiativ und eine analytische Arbeitsweise zeichnet Sie aus.
- Sie sind eine teamfähige und gewinnende Persönlichkeit mit exzellenten Umgangsformen und sehr gutem sprachlichem Ausdrucksvermögen und strikte Diskretion gegenüber Dritten ist für Sie selbstverständlich.

UNSERE LEISTUNGEN

- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis vom ersten Tag an und die Sicherheit einer langfristigen Karriere mit uns.
- Wir wachsen stetig weiter und ermöglichen Ihnen einen erfolgreichen Karriereweg.
- Je nach Ihren Interessen können Sie sich weiter spezialisieren. Für Ihre fachliche Weiterentwicklung übernehmen wir die Kosten Ihrer Weiterbildung.
- Ein begleitetes Onboarding, während dem Sie die 19+ Kollegen*innen aller Standorte kennenlernen.
- Ein coronakonformes Bürokonzept sowie Remote-/Homeoffice-Möglichkeiten.
- Eine faire Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen wie Mobilitätzuschuss, die Fortführung Ihrer betrieblichen Altersvorsorge und weitere.
- Raum zum Leben mit flexiblen Arbeitszeiten, 30 Tagen Urlaub und dem 24. und 31. Dezember als zusätzliche Urlaubstage.
- Eine zentrale Bürolage im Herzen einer der schönsten Städte Deutschlands mit einer guten Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.

UNSER BEWERBUNGSPROZESS

Sie möchten neue Wege gehen und Ihre Zukunft gestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Mehr über uns erfahren Sie unter www.liesner-co.de.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer gewünschten Stundenzahl (Voll- oder Teilzeit) per E-Mail an unseren Personaldienstleister (fest angestellt werden Sie natürlich von der Liesner & Co. GmbH):

Personalgewinner³ | Sabrina Paul | Bewerbung@diepersonalgewinner.de

*m/w/d

Jetzt bewerben >>