



Buchhalter (m/w/d)

ÜBER UNS:

Europas größtes Hotel-, Congress- & Entertainment-Center mit 1.125 Zimmern und Suiten, vier Restaurants und drei Bars, einem multifunktionalen Estrel Congress Center und Berlins erfolgreichster Live Show „Stars in Concert“.

UNSERE LEISTUNGEN:

- Möglichkeit für verschiedene Arbeitszeitmodelle mit der Möglichkeit für Homeoffice
- Familiäres Arbeitsklima in einem engagierten Team mit Leidenschaft für die Hotellerie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 28 Tage Urlaub mit Steigerung nach Betriebszugehörigkeit
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zahlung von Sonntags-, Nacht- und Feiertagszuschlägen
- Detaillierte Zeiterfassung
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag- jeder Tag ist anders
- Entwicklungsmöglichkeiten- bei uns kann sich jeder entfalten und seinem Traumberuf nachgehen
- Kostenfreier Mitarbeiter-Parkplatz
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Family & Friends Rate
- Sonderkonditionen für Restaurant & Bar
- Zuschuss zum BVG-Ticket
- Zuschuss zum Urban Sports Club

IHRE AUFGABEN:

- Bearbeitung und Verbuchung aller laufenden Geschäftsvorfälle in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sie unterstützen bei der termingerechten Erstellung laufender Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB
- Kontenabstimmung und Kontenklärung
- Zusammenarbeit mit den Abteilungen Reservierung, Front Office, F&B und Convention & Event
- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen

IHR PROFIL:

- Kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung in der Hotellerie
- Kenntnisse der MS Office Programme
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Genauigkeit und selbständiges Arbeiten
- Spaß an der Arbeit mit Zahlen und verschiedenen Systemen

ESTREL

BERLIN

Kontakt

Personalabteilung
Tel: +49 30 6831 22421
karriere@estrel.com



ESTREL BERLIN · SONNENALLEE 225 · 12057 BERLIN · ESTREL.COM