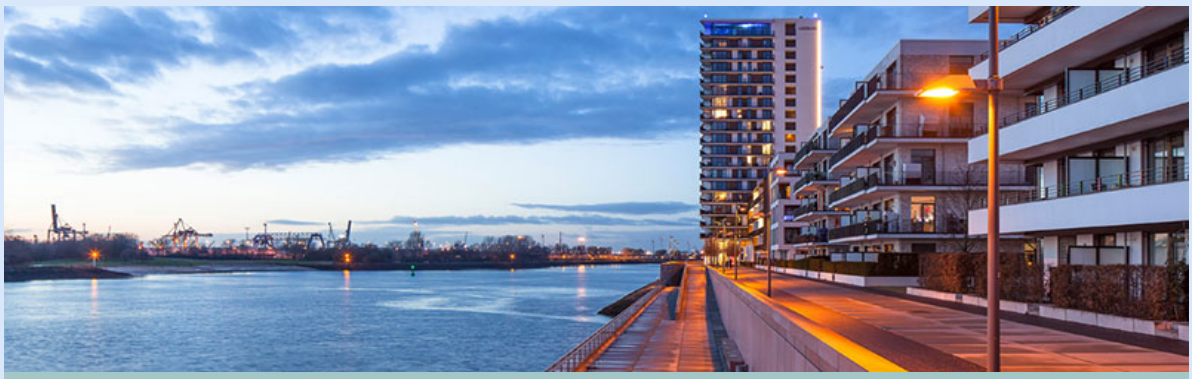
JUSTUS GROSSE
IMMOBILIENUNTERNEHMEN

Tradition mit Weitblick



Steuerfachangestellter / Buchhalter w/m/d

als Sachbearbeiter w/m/d Finanzbuchhaltung

Projektentwicklung und Dienstleistung im Immobiliensektor sind die Kernkompetenzen der Justus Grosse Firmengruppe. An den Standorten Bremen, Bremerhaven, Cuxhaven und Hamburg lenken rund 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unseren Erfolg, verwalten etwa 18.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten, betreuen unser Bauträgergeschäft und entwickeln zukunftsweisende Immobilienprojekte. Jährlich bauen wir über 600 Wohnungen, schaffen über 15.000 Quadratmeter Bürofläche und vermieten sie. Wir realisieren Projekte wie das Tabakquartier, die WeserHöfe oder das Europaquartier und schaffen damit urbane Räume zum Leben und Arbeiten.

Im Zuge unseres kontinuierlichen Wachstums suchen wir für die Linnemann Immobilien Holding GmbH – die Verwaltungsgesellschaft der Firmengruppe am Standort **Bremen** – in **Voll- oder Teilzeit** (mindestens 25 Std. / Woche) einen

Steuerfachangestellten oder Buchhalter (w/m/d) als Sachbearbeiter (w/m/d) Finanzbuchhaltung

GROSSE Aufgaben

Unterstützen Sie uns im professionellen Management des Finanz- und Rechnungswesens unserer Firmengruppe:

- Das klassische Tagesgeschäft bewältigen Sie genauso routiniert wie projektbezogene Tätigkeiten im Rahmen der Finanzbuchhaltung.
- Bei der Erstellung von Zwischen-, Jahres- und Konzernjahresabschlüssen arbeiten Sie aktiv mit.
- Sie fertigen Budgetplanungen für die Unternehmen der Firmengruppe und unsere Beteiligungen an.
- Monatliche Reports erstellen Sie fristgerecht.
- Darüber hinaus bearbeiten Sie die monatlichen Umsatzsteuer-Voranmeldungen.

GROSSE Stärken

- Mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum Steuerfachangestellten (w/m/d) oder einer vergleichbaren Qualifikation bringen Sie eine gute Voraussetzung für einen Einstieg in unser Unternehmen mit.
- Entscheidend ist für uns Ihre profunde Berufserfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung – bestenfalls ergänzt um Kenntnisse des Steuerrechts und in der Anwendung von DATEV.
- Sie arbeiten in hohem Maße eigenverantwortlich, strukturiert und sorgfältig.

GROSSE Erwartungen

Wir bieten frische Perspektiven in einem traditionsreichen, kerngesunden Unternehmen und verbinden hanseatische Tugenden mit einem nach vorn gerichteten Gestaltungswillen. In der Verantwortung für unsere Teams glauben wir an dasselbe Verhältnis – soziale Verantwortung und moderne Lebensformen schließen sich nicht aus: Deshalb fördern wir die **betriebliche Altersvorsorge** und werten **Firmenfitness** sowie flexible **familien- und freizeitverträgliche Arbeitszeiten** als willkommene Errungenschaften der Arbeitswelt.

Sie freuen sich auf ein Arbeitsumfeld, in dem Sie **Unterstützung und Freiheit** gleichermaßen erwarten dürfen? Auf eine **leistungsgerechte Vergütung** und eine **langfristige Perspektive**? Auf Teams, die es zum selben Ziel zieht und auf einen Arbeitsplatz im Herzen der Bremer Innenstadt? Dann freut sich unsere Personalleiterin Nancy Kannberg auf Sie und Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail – samt Angabe Ihrer Verfügbarkeit, Ihrer gewünschten Wochenarbeitszeit und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte denken Sie daran: Im Bewerbungsverfahren erheben, speichern und verarbeiten wir personenbezogene Daten. Details hierzu erfahren Sie auf der Seite zum Datenschutz unserer Website.

JUSTUS GROSSE
Frau Nancy Kannberg • Langenstraße 6–8 • 28195 Bremen
bewerbungen@justus-grosse.de