KEM KOMMUNALENTWICKLUNG MITTELDEUTSCHLAND GMBH

Sie arbeiten strukturiert, behalten auch bei Zahlen den Überblick und schätzen den direkten Kontakt mit Mandanten? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Für unseren **Hauptstandort in Dresden** suchen wir ab sofort eine/einen

BuchhalterIn (m/w/d)

Ihre Tätigkeiten:

Selbstständige Organisation und Durchführung der laufenden Buchhaltung unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorschriften

Bearbeitung der Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Sachkostenbuchhaltung

Überwachung der Zahlungseingänge und verantwortliche Durchführung des Mahnwesens

Führung der Treuhandbuchhaltung für unsere Mandanten

Erstellung von Liquiditätsplanungen sowie betriebswirtschaftlichen Auswertungen

Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erstellung von Jahresabschlüssen

Das bringen Sie idealerweise mit:

Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zur/zum BilanzbuchhalterIn, FinanzbuchhalterIn oder eine vergleichbare Qualifikation

Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung

Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket

Eine dienstleistungs- und mandantenorientierte Arbeitsweise

Eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Über uns:

Seit über 30 Jahren begleiten wir mehr als 500 Kunden zuverlässig und partnerschaftlich. Unsere Arbeitsschwerpunkte liegen in Städten und Gemeinden in Sachsen, Thüringen, Sachsen-Anhalt und Brandenburg – und darüber hinaus.

Als interdisziplinär aufgestelltes Unternehmen verbinden wir Fachkompetenz aus verschiedenen Bereichen und entwickeln passgenaue, praxisnahe Lösungen. Unser Leistungsportfolio umfasst maßgeschneiderte und fachübergreifende Beratungs- und Dienstleistungsangebote – darunter auch die Treuhandbuchhaltung – insbesondere für Kommunen, kommunale Verbände sowie Ver- und Entsorgungsunternehmen.

Wir bieten Ihnen:

Eine sinnstiftende Tätigkeit mit echtem Mehrwert und Raum für eigene Ideen

Eigenverantwortliches Arbeiten in interdisziplinär aufgestellten Teams

Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit langfristiger Perspektive

Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung

Eine sehr gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit

30 Tage Urlaub sowie zusätzlichen anlassbezogenen Sonderurlaub

Ein modernes, attraktives Arbeitsumfeld mit angenehmer Arbeitsatmosphäre

Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Unterlagen vertraulich und verwenden diese ausschließlich für das laufende Bewerbungsverfahren.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung bis zum 31.10.2026 als PDF (max. 10 MB) per E-Mail an Frau Kurze: bewerbung@ke-mitteldeutschland.de.

Dresden, 23.07.2026

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

KEM Kommunalentwicklung Mitteldeutschland GmbH
Am Waldschlösschen 4, 01099 Dresden
Telefon 0351 2105-0 – www.ke-mitteldeutschland.de