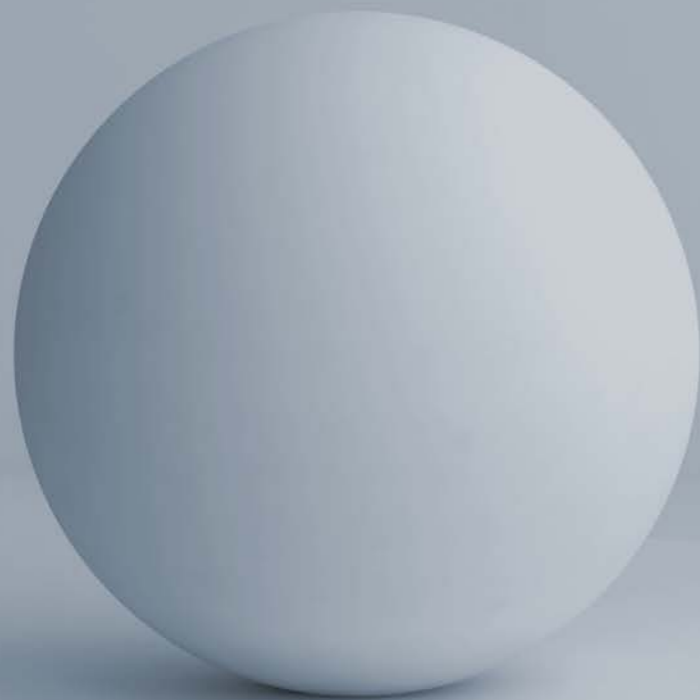


Verantwortung.
Mit Sicherheit.



Buchhalter*in m/w/d Vermögenscontrolling

Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std./Woche)

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 Mandant*innen in der Bewahrung ihrer Vermögenswerte stets zur Seite – und unseren Mitarbeitenden auf Ihrem beruflichen und persönlichen Weg. Für eine langfristige, sichere Perspektive.

Willkommen bei der Liesner & Co. GmbH. Sie lieben es, den Überblick zu behalten, Vermögensbewegungen sichtbar zu machen und den Moment, wenn die Zahlen zusammenpassen? Sie suchen ein Umfeld, das Ihnen genau dafür Verantwortung und Freiraum gibt und Ihre Sorgfalt und Genauigkeit schätzt? Dann werden Sie sich bei uns wohlfühlen – mit Sicherheit.



Liesner & Co. Team Hamburg

Unsere Leistungen

- Als inhabergeführtes Multi Family Office begleiten wir Familienvermögen über Generationen. Familie liegt uns am Herzen – bei unseren Mandant*innen genauso wie in unserem Team.
- Ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kleinen, motivierten Team, in dem es Spaß macht, sich einzubringen und Verantwortung zu übernehmen.
- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis vom ersten Tag an – und eine sichere, langfristige Perspektive in unserem wachsenden, mitarbeiterorientierten Unternehmen.
- Ein strukturiertes Onboarding, bei dem Sie die 27+ Kolleg*innen unserer drei Standorte kennenlernen.
- Wir entwickeln uns immer weiter und wünschen uns dies auch von unserem Team. Deshalb übernehmen wir die Kosten für Ihre fachliche Weiterbildung.
- Eine faire Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen wie betrieblicher Altersvorsorge, Mobilitätzuschuss (Deutschland-Ticket o. ä.), flexible Arbeitszeiten mit bis zu zwei Tagen Home Office pro Woche, 30 Urlaubstagen und zusätzlich den 24. und 31. Dezember frei.
- Eine zentrale Bürolage im Herzen der schönsten Städte Deutschlands – klimatisiert und mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.



Vertrauensvolles Team



Familienorientiert



Unbefristete Festanstellung



Sichere Perspektive



Zusatzleistungen

Ihr Profil

- Sie sind Steuerfachangestellte*r, Vermögens- oder Bilanzbuchhalter*in in einer Steuerberatung, im Finanz- und Rechnungswesen eines Unternehmens oder idealerweise in einem Multi Family Office und bewegen sich sicher in der Bilanzbuchhaltung nach HGB und der Abschlussvorbereitung für Kapitalgesellschaften, Stiftungen oder vermögende Privatpersonen.
- Sie sind bilanzsicher und kennen sich bereits mit der Buchung und Kontierung verschiedener Assetklassen wie Aktien, Anleihen, Immobilien oder Beteiligungen aus.
- Sie zählen Excel und DATEV zu Ihrem wichtigsten Handwerkszeug und verstehen es, Excel über die klassischen Funktionen hinaus zu nutzen. Idealerweise arbeiten Sie bereits mit iComps – oder finden mit uns schnell den Einstieg.
- Sie möchten Ihren Aufgabenbereich eigenständig steuern, Prioritäten selbst setzen und Verantwortung für Ihren Mandantenkreis übernehmen. Und finden bei uns ein Umfeld, das genau das ermöglicht.
- Sie lernen erfolgreiche Mandanten*innen mit spannenden Hintergründen kennen – und weil Sie wissen, wie sensibel Vermögensdaten sind, sind Diskretion und ein vertrauensvoller Umgang Teil Ihrer Haltung.

Ihre Aufgaben

- Im Sparring mit unserem Leiter Vermögenscontrolling übernehmen Sie eigenverantwortlich die laufende Vermögensbuchhaltung, die Bilanzbuchhaltung nach HGB sowie die Erstellung von Vermögensberichten für einen Mandantenkreis aus Kapitalgesellschaften, Stiftungen, Einzelunternehmen und Privatpersonen.
- Sie behalten Ihre Mandate und Fristen im Blick, holen proaktiv erforderliche Belege ein und bereiten im Austausch mit Steuerberatungsgesellschaften Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse termingerecht vor – denn für Sie zählt, dass am Ende alles zusammenpasst.
- Das Privat- und Gesellschaftsvermögen Ihres Mandantenkreises schreiben Sie laufend fort, kontieren und verbuchen Geschäftsvorfälle und prüfen Belege sowie Buchungen auf Vollständigkeit und Plausibilität – von Einzelbuchungen bis hin zu Wertpapier-, Immobilien- und Beteiligungstransaktionen.
- Sie haben den Überblick und analysieren mit Ihrem Verständnis für komplexe Zusammenhänge Vermögensdaten und erstellen individuelle Reportings sowie Vermögensberichte für unsere Mandant*innen und die Geschäftsleitung – und schaffen damit die Grundlage für Vermögensstrategien.

Unser Bewerbungsprozess

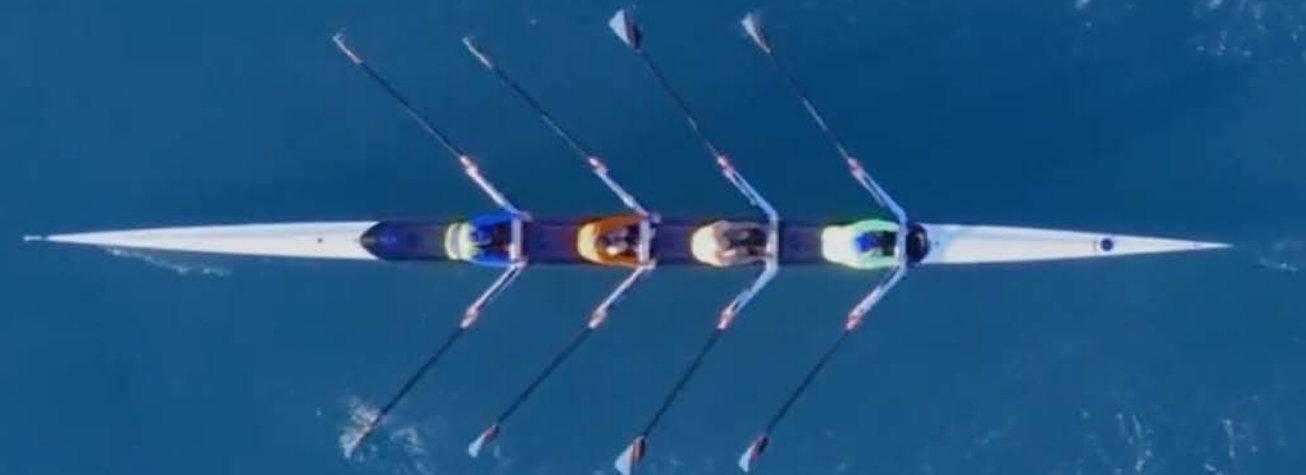
Sie möchten Verantwortung übernehmen – in einem Umfeld, das Ihre Sorgfalt und Genauigkeit schätzt und Ihre Haltung teilt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Mehr über uns erfahren Sie unter **www.liesner.co**

Sie möchten vorab prüfen, ob die Rolle und unsere Arbeitswelt zu Ihnen passen? Dann melden Sie sich zum unverbindlichen Austausch bei Frau Paul oder senden Sie Ihren Lebenslauf per E-Mail an unsere Personalagentur (fest angestellt werden Sie natürlich von uns – der Liesner & Co. GmbH).

Personalgewinner³ | Sabrina Paul | 0561-7083708 | 01774062590

Liesner&Co@diepersonalgewinner.de

E-Mail Bewerbung >



LIESNER & CO