



Sachbearbeiter*in Buchhaltung (m/w/d)

Du arbeitest gerne strukturiert, hast ein Faible für Zahlen und behältst auch im Tagesgeschäft den Überblick? Dann könnte VAMOS genau der richtige Ort für dich sein.

Seit 1987 steht VAMOS für besondere Familienreisen, persönliche Beratung und eine starke Community reisefreudiger Familien. Mit einem engagierten Team von rund 25 Mitarbeitenden in unserem Büro in Hannover und über 60 Kinderbetreuenden schaffen wir Urlaubserlebnisse, die Familien verbinden. Gemeinsam mit unseren Schwesterunternehmen ASI Reisen und Windrose Finest Travel sind wir ein Spezialist der ASI Group.

Für unser Team Finanzen & Controlling suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige, zahlenaffine Persönlichkeit als:

Sachbearbeiter*in Buchhaltung (m/w/d)

Ab 30 Wochenstunden · Unbefristet · Arbeitsort: 100 % Remote (deutschlandweit) oder in Hannover

Deine Aufgaben

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Pflege und Verwaltung von Stammdaten (DATEV)
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs sowie des Mahnwesens
- Abrechnung mit Leistungsträgern und Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Erstellung und Übermittlung der Zusammenfassenden Meldung über ELSTER
- Mitwirkung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Erstellung von Ad-hoc-Auswertungen, Stichtagsauswertungen und Vorjahresvergleichen
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft sowie bei administrativen Aufgaben
- Mitarbeit an der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten in der Buchhaltung

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise mit ausgeprägtem Zahlenverständnis
- Organisationsgeschick, Lösungsorientierung und Freude daran, Verantwortung zu übernehmen
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel; idealerweise Erfahrung mit DATEV
- Kommunikationsstärke, digitale Affinität und Sicherheit in der Zusammenarbeit im Remote-Team
- Grundkenntnisse im Steuerrecht, insbesondere im Umsatzsteuerrecht, sind von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. B2) in Wort und Schrift



Das erwartet dich bei uns

- Unbefristete Anstellung in einem etablierten Touristikunternehmen
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb unserer Rahmenarbeitszeit – ab 30 Wochenstunden
- Vollständig remote möglich – deutschlandweit und ohne festen Bürotag
- Regelmäßiger Austausch im Team – virtuell und bei gelegentlichen Präsenztreffen in Hannover
- 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche) sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Vergünstigte Reisen in unsere Zielgebiete
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten
- Raum für eigene Ideen und die Mitgestaltung unserer Prozesse
- Regelmäßige Team-Events und gemeinsame Aktivitäten
- Wenn du gerne ins Büro kommst: sehr gute Verkehrsanbindung an unserem Standort in Hannover – direkt an der Eilenriede, kostenlose Getränke und eine Dachterrasse mit Strandkorb für entspannte Pausen

Lust, Teil des VAMOS Teams zu werden?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) schnellstmöglich unter Angaben der Gehaltsvorstellung, der gewünschten Wochenarbeitszeit und des frühestmöglichen Eintrittstermins **in einer PDF-Datei an personal@vamos-reisen.de**

Fragen zur Position beantwortet dir gerne:

Manja Binder (sie/ihr) – Teamleitung Finanzen & Controlling

Tel. 0511 400 799-25

binder@vamos-reisen.de