



Die Adastra Gruppe ist ein Spitzenanbieter von Lösungen im Bereich Information Management – ein IT-Beratungsunternehmen mit 23 internationalen Standorten. Adastra bietet führenden Unternehmen das volle Spektrum an Beratungsleistungen von der Konzeption bis hin zur Implementierung und dem Betrieb innovativer Data & Analytics Lösungen. Mit weltweit über 3000 Expertinnen und Experten schließen wir die Lücke zwischen den Fachbereichen und der IT, um die Effizienz im operativen Geschäft unserer Kunden zu steigern. Mehr erfahren Sie unter [www.adastracorp.com](http://www.adastracorp.com)

Wenn Du die Welt der Zahlen spannend findest, ein Auge für's Detail hast, wenn Dir Kommunikation Freude bereitet und Du die Arbeit in einem bunt gemischten internationalen Team spannend findest, haben wir die richtige Stelle für Dich!

**Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Frankfurt am Main suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Buchhalter/in (m/w/d) im Bereich Buchhaltung in Teil- oder Vollzeit.**

## Buchhalter/-in (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

**Frankfurt am Main**

### Deine Aufgaben umfassen:

- Abstimmung und Pflege der Finanzbuchhaltungskonten
- Unterstützung in der Kreditoren-, Debitoren-, und Anlagenbuchhaltung
- Prüfung und Buchung von Eingangsrechnungen sowie Reisekostenabrechnungen
- Erstellung und Buchung von Ausgangsrechnungen
- Vorbereitung, Prüfung und Durchführung von Zahlungen sowie Abstimmung der Konten und Bearbeitung des Mahnwesens
- Buchung und Verwaltung des Anlagevermögens sowie der Mietverträge
- Erstellung und Abstimmung von Intercompany-Abrechnungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von monatlichen Reports und gesetzlichen Meldungen
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft sowie aktive Mitwirkung bei der Optimierung interner Prozesse
- Bearbeitung allgemeiner buchhalterischer Aufgaben, insbesondere der Pflege von Stammdaten, der Ablage von Dokumenten und der Unterstützung bei Audit-Vorbereitungen

### Diese Qualifikationen bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium, idealerweise mit erster Erfahrung im Bereich Finance
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte, selbstständige und detailorientierte Arbeitsweise
- Analytische und konzeptionelle Denkweise, gepaart mit einer umsetzungsstarken Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung machen Dich zu einem verlässlichen Partner im Team
- Hohe Eigeninitiative, Engagement, soziale Kompetenz und die Fähigkeit, auch in einem dynamischen Umfeld selbstständig zu agieren

#### Adastra GmbH

Anastasia Gaydarova  
HR Business Partner

Franklinstraße 61  
60486 Frankfurt am Main  
Telefon +49 (0) 69 713 779 790  
RecruitmentGE@adastragr.com

[www.adastracorp.com](http://www.adastracorp.com)

### Wir bieten Dir:

- Möglichkeiten für professionelles Wachstum in einem dynamischen und zukunftsicheren Unternehmen mit einem innovativen Arbeitsumfeld
- Individuelle Förderung Deines Potenzials durch maßgeschneiderte Karrierewege, Weiterbildungsmöglichkeiten und die Teilnahme an Fachkonferenzen
- Ein kollegiales und unterstützendes Arbeitsklima in einem Unternehmen mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Die Chance, das Finance & Operations Team eines etablierten und wachsenden IT-Unternehmens in einem abwechslungsreichen Aufgabenfeld zu unterstützen
- Umfassende Begleitung während der Einarbeitungsphase und die Möglichkeit, frühzeitig Verantwortung zu übernehmen
- Ein modernes, zentral gelegenes Office mit exzellenter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Flache Hierarchien und ein attraktives Leistungspaket, das Deine Arbeit wertschätzt