Das sind wir:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Sachbearbeiter Reisekostenprüfung (m/w/d)

(13788)

Standort: Bremen | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 51000 - 53000 Euro pro Jahr | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Job?

Sachbearbeiter Reisekostenprüfung (m/w/d)

Für ein international tätiges Unternehmen am Standort Bremen suchen wir einen Sachbearbeiter Reisekostenprüfung (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Prüfung von nationalen und internationalen Reisekostenabrechnungen auf Vollständigkeit, Plausibilität und Einhaltung der geltenden steuerlichen Vorgaben
- Bearbeitung und Verbuchung von Reisekosten sowie Reisekostenvorschüssen in SAP
- Prüfung und Kontierung von Belegen und sonstigen Auslagen von Mitarbeitenden
- Berücksichtigung steuerlicher Besonderheiten bei längeren Dienstreisen, Entsendungen, Abordnungen und Versetzungen
- Bearbeitung und Abstimmung von Firmenkreditkarten sowie zugehörigen Abrechnungen
- Prüfung und Buchung verschiedener Kassen- und Zahlungsbelege
- Erstellung von Auswertungen und Nachweisen rund um Reisekosten
- Abstimmung und Klärung von Sach- und Mitarbeiterkonten
- Pflege relevanter Mitarbeiter- und Abrechnungsdaten
- Zusammenarbeit mit angrenzenden Fachbereichen, insbesondere Accounting und Personal
- Erstellung von SAP-Auswertungen für interne Statistiken und Reportings
- Ordnungsgemäße Ablage und Archivierung abrechnungsrelevanter Unterlagen
- Unterstützung verschiedener nationaler und internationaler Unternehmenseinheiten bei Fragen zur Reisekostenabrechnung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige praktische Erfahrung in der Bearbeitung und Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Sehr gute Kenntnisse im SAP-Reisemanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office

- Gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Einkommensteuer- und Umsatzsteuerrecht
- Sicherer Umgang mit sensiblen und personenbezogenen Daten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Das erwartet Sie:

Sie übernehmen eine verantwortungsvolle Aufgabe im kaufmännischen Umfeld eines international aufgestellten Unternehmens und arbeiten eng mit unterschiedlichen Fachbereichen zusammen. Dabei liegt Ihr Schwerpunkt sowohl auf der operativen Reisekostenabrechnung als auch auf der steuerlich korrekten Prüfung und Verbuchung der entsprechenden Vorgänge.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: GVP Tarif (übertariflich) **Entgeltgruppe:** EG 4

Impressum