

Position: Freier Buchhalter/ Freelance Buchhaltung (Deutsch- oder Englischsprachig)

Wer wir sind:

Wir sind eine internationale Sprachenagentur mit Sitz in Kapstadt, Südafrika. Von hier aus koordinieren wir Sprachenprojekte für Firmen und Privatkunden aus Deutschland und Europa. Übersetzungen und Transkriptionen sind unsere Spezialität. Wir kennen uns aber auch mit anderen Sprachdienstleistungen aus: Lektorate, Copywriting und Texterstellung, Daten- und Texterfassung, Codierung und Vertonung.

Wir kommen aus Südafrika und Deutschland und fühlen uns in Kapstadt zu Hause. Im Büro sprechen wir Deutsch, Englisch, Zulu und Afrikaans manchmal auch alle vier Sprachen in einem Satz. Wir sind ein kleines Team und arbeiten eng miteinander zusammen. Flexibilität, positive Energie und Freude bei der Arbeit sind uns wichtig.

Über diese Stelle:

Deine Hauptverantwortung liegt darin, als Buchhalterin die optimale Abwicklung von täglichen und monatlichen Buchhaltungsaufgaben sicherzustellen. Diese Position ist in zwei Varianten besetzbar, Buchhaltung im engeren Sinne und Buchhaltung exclusive administrativer Sachbearbeitungsarbeiten, Teilzeit, vom Home-Office aus und ab sofort zu besetzen. Du hast sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, bist zuverlässig und organisiert und hast ein Auge fürs Detail? Und du kennst dich mit Xero aus? Dann ist das genau der richtige Job für dich.

Konkrete Aufgaben deiner neuen Position:

Unabdingbar:

- Monatliche Payroll inkl. Gehaltszahlungen, EMP201 und EMP501
- VAT-Return zweimonatlich
- Unterstützende Beratung der Geschäftsleitung in Buchhaltungsfragen
- Unterstützende Beratung der Mitarbeiter in Buchhaltungsfragen

Optional:

- Pflege der Vendor-Accounts: Freelancer-Rechnungs-E-Mailpostfach pflegen, Rechnungen prüfen, annehmen und erfassen. Zahlungstermine überwachen und Zahlungen leisten.
- Pflege der Kunden-Accounts: Kunden-Accounts-E-Mailpostfach pflegen. Rechnungsstellung und Zahlungseingang überwachen. Abgleich/Reconciliation in Buchhaltungssoftware. Mahnwesen.
- Pflege der Supplier-Accounts: sonstige Zulieferer-Accounts-E-Mailpostfach pflegen. Zahlungen leisten. Abgleich/Reconciliation in Buchhaltungssoftware.
- Reconciliation aller Bank- und anderer Finanzkonten mit der Buchhaltungssoftware

Dein Profil:

Wichtiger als Abschlüsse und langjährige Berufserfahrung sind uns eine positive Einstellung, Energie und der Wille, gründlich und korrekt zu arbeiten.

Erfahrung in den folgenden Bereichen ist vorteilhaft:

- Kundenkontakt/Serviceindustrie
- Studium Accounting oder BWL
- Buchhaltungserfahrung
- Erfahrungen mit Xero

Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kundenfreundlicher Kommunikationsstil
- Kunden-/Serviceorientiertheit
- Hohe Motivation, einen direkten Beitrag zum Wachstum des Unternehmens zu leisten
- Präzise, zügige und eigenständig Arbeitsweise
- Gutes IT-Verständnis und EDV-Kenntnisse
- Hohes Maß an Fleiß und Verantwortungsbewusstsein

Bitte sende uns deinen aktuellen Lebenslauf sowie ein Anschreiben, indem du uns sagst, warum du für diese Stelle geeignet bist und warum sie gerne haben möchtest, unter Angabe deiner Vergütungsvorstellung (Stundensatz) an: [marlen.boehm\(at\)msskapstadt.de](mailto:marlen.boehm(at)msskapstadt.de)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Dein MSS Kapstadt-Team