

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung?  
Sie wollen Verantwortung übernehmen und Ihren Beitrag zum Unternehmenserfolg leisten?  
Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Für die Unternehmenszentrale mit Sitz in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Mitarbeiter Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)**

### **Unternehmen**

Die CLERE AG agiert im Sektor ‚Erneuerbare Energien‘. Die Gesellschaft investiert in und betreibt Solaranlagen, überwiegend in Europa.

### **Stellenprofil**

- Buchführung sowie Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle
- Dokumentenmanagement (Microsoft SharePoint)
- Beteiligung an der Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung
- Unterstützung bei Budgeterstellung und Liquiditätsplanung
- Erstellen von Z4 und Z5 Meldungen bei der Deutschen Bundesbank
- Umsatzsteuervoranmeldung und ZM-Meldung
- Sonstige administrative Tätigkeiten
- Kaufmännische Betriebsführung von Tochtergesellschaften in UK
- Kommunikation mit externen Dienstleistern

### **Bewerberprofil**

- Abgeschlossene Ausbildung oder abgeschlossenes Studium, idealerweise mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt
- mindestens 5 Jahre Berufserfahrung
- Gute analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Erfahrung im Bereich der Jahresabschluss Erstellung
- Teamplayer, lösungsorientiert und selbstständig
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten**

- Kleines Team
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Bezahlung

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

Melanie Gärtner, [Melanie.Gaertner@clere.de](mailto:Melanie.Gaertner@clere.de)