

<https://www.thelen-gruppe.com/job/bilanzbuchhalter-m-w-d-in-essen-2-2-2/>

Über uns:

Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

Bilanzbuchhalter / Steuerfachassistent (m/w/d) in Essen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Eigenverantwortliche Erstellung von Monats-, Quartals und Jahresabschlüssen nach HGB für mehrere Gesellschaften unserer Holding
- Verantwortung für die korrekte Durchführung der laufenden Buchhaltung
- Umsatzsteuervoranmeldungen
- Überwachung der Konten sowie Klärung von Differenzen
- Intercompany Abstimmung
- Erstellung von Finanzberichten sowie betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Analysen
- Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern und Betriebsprüfern
- Optimierung und Weiterentwicklung interner Prozesse im Rechnungswesen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung z.B. Finanzwirt oder Bilanzbuchhalter oder ein Studium im Bereich Finanzen, Steuern oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Ausgeprägte Kenntnisse in DATEV sowie HGB
- Hohe Eigenständigkeit und gute organisatorische Fähigkeiten sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Gute Kenntnisse in MS-Office Programmen, insbesondere Excel

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen

Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Buchhaltung

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

4. März 2026

und zukunftsorientierten Unternehmen

- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld
- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)