Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)

Im BIS anzeigen

Haupttätigkeiten
Fachkräfte in der Buchhaltung (m/w) zeichnen betriebliche Geschäftsvorgänge auf, erfassen die Daten in der Buchführung und kontrollieren die Belege. Sie wirken bei der Erstellung von Bilanzen und Abschlüssen sowie an Inventuren mit. Je Einsatzgebiet und Größe des Unternehmens sind sie z.B. im Bereich Debitorenbuchhaltung (offene Forderungen von KundInnen), Kreditorenbuchhaltung (Forderungen von Lieferanten bzw. Dienstleistern), Anlagenbuchhaltung (Verwaltung von langlebigen Anlagegütern) oder Bilanzbuchhaltung (Erstellung von Abschlüssen) tätig. In kleineren Unternehmen erledigen sie auch die Lohn- und Gehaltsverrechnung und die Abrechnungen mit Sozialversicherungsanstalten und Steuerbehörden; in größeren Unternehmen übernehmen diese Aufgaben die PersonalverrechnerInnen.

Beschäftigungsmöglichkeiten
Fachkräfte in der Buchhaltung (m/w) arbeiten in der kaufmännischen Verwaltung von mittleren und großen Unternehmen sowie in Unternehmen des Buchhaltergewerbes und in Steuerberatungs- und Wirtschaftsberatungskanzleien.

Aktuelle Stellenangebote
.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **1.397** zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen
- Berichtswesen
- Bilanzierung
- BMD-Business-Software
- DATEV
- Debitorenbuchhaltung
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Erstellung von Quartalsabschlüssen
- Fachprüfung Bilanzbuchhaltung
- KostenrechnerInnenprüfung
- Kostenrechnung
- Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Personalverrechnung
- SAP FI Finanzwesen
- Statistikerstellung

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen
- Buchhaltung
- Debitorenbuchhaltung
- Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware

Fachliche berufliche Kompetenzen
- Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse
  - Finanzierungsberatung
  - Zahlungsverkehr (z. B. Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Akkreditivgeschäft, Auslandszahlungsverkehr)
- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse

  - Branchenübergreifende Unternehmenssoftware (z. B. Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware, Offisy, Hellocash, RZL, RZL Einnahmen-/Ausgabenrechnung, RZL Lohn-/Gehaltsverrechnung, RZL Bilanzierung, Lohnverrechnungsprogramme)
  - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Ready2order)
- Betriebswirtschaftskenntnisse
  - Betriebswirtschaftliche Analysemethoden (z. B. Periodisches Reporting, Berichtswesen)
  - Finanzwirtschaft
  - Kalkulation
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Reiseabrechnung, Terminkoordination, Bürobedarfsermittlung)
- E-Commerce-Kenntnisse
  - E-Banking
  - Elektronischer Zahlungsverkehr
  - E-Government (z. B. FinanzOnline, ELDA)
  - E-Brokerage (z. B. GEOS)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse)
  - Datenpflege (z. B. Datenerfassung)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch (z. B. Wirtschaftsenglisch)
- Gebäudemanagement-Kenntnisse
  - Objektbuchhaltung
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
  - Berufsspezifische Normen und Richtlinien (z. B. COREP, FINREP)
  - Berufsspezifisches Recht (z. B. Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts, Grundlagen des Steuerrechts)
- Kundenbetreuungskenntnisse
  - Auskunftsdienst (z. B. Erteilen einfacher Auskünfte)
  - Beschwerdemanagement (z. B. Reklamationsbearbeitung)
- Logistikkenntnisse
  - Lagerwirtschaft (z. B. Prüfung des Warenbestands)
- Managementkenntnisse
  - Compliance Management (z. B. Datenschutz-Compliance)
  - Strategische Unternehmensführung (z. B. Marktorientierung)
- Projektmanagement-Kenntnisse
  - Projektcontrolling (z. B. Kaufmännisches Projektcontrolling)
  - Projektorganisation (z. B. Projektabrechnung)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Gewinn- und Verlustrechnung, Doppelte Buchhaltung, Buchhaltung, Vorbereitende Buchhaltung, Erstellung von Rechnungsabschlüssen, Vorbereitung der Inventur, Erfassung von Buchhaltungsbelegen, Prüfung von Buchhaltungsbelegen, Erfassung von Personalverrechnungsbelegen, Prüfung von Personalverrechnungsbelegen, Belegverarbeitung, Kontenpflege, Debitorenbuchhaltung, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchhaltung)
  - Controlling und Finanzplanung (z. B. Forderungsmanagement, Liquiditätsplanung, Finanzmanagement, Immobilienbuchhaltung)
- Rechtskenntnisse
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung (z. B. Auftragserfassung)
- SAP-Kenntnisse
  - SAP Business Suite (z. B. SAP ERP Financials)
- Statistikkenntnisse

- Datenaufbereitung
- Statistikerstellung
- Texterstellung und -bearbeitung

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Diskretion
- Emotionale Intelligenz
- Genauigkeit
  - Genauigkeit mit Zahlen
- IT-Affinität
- Systematische Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein

Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	

Beschreibung: Fachkräfte in der Buchhaltung arbeiten regelmäßig und auf fortgeschrittenem Niveau mit berufsspezifischer Software. Sie müssen in der Lage sein, allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen. Sie erkennen Fehler und Probleme und können standardisierte Lösungen anwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.

Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Buchhaltungssoftware, digitales Dokumentenmanagement) und Geräte in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben sicher und flexibel lösen.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen arbeitsrelevante Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung müssen umfangreiche und komplexe digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung müssen ein erhöhtes Verständnis für die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit haben, eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können sowie Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Fachkräfte in der Buchhaltung müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit in den Grundzügen beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch unter Anleitung lösen. Sie erkennen selbstständig eigene digitale Kompetenzlücken und können diese beheben.

Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung

Ausbildung

Lehre NQR IV

- Bankkaufmann/-frau

- Bürokaufmann/-frau
- FacharbeiterIn landwirtschaftliche Lagerhaltung
- Finanz- und RechnungswesenassistentIn
- Finanzdienstleistungskaufmann/-frau
- Personaldienstleistungskaufmann/-frau
- SteuerassistentIn

BMS - Berufsbildende mittlere Schule NQR IV
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule NQR V
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Weiterbildung

Fachliche Weiterbildung Vertiefung
- Bilanzierung
- Internationales Steuerrecht
- Kostenmanagement
- Personalverrechnung
- Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware
- Digitale Buchhaltung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven
- Fachprüfung Bilanzbuchhaltung
- Fachprüfung Buchhaltung
- Fachprüfung Personalverrechnung
- Hochschule - Bank-, Finanzdienstleistungs-, Versicherungswesen
- Hochschule - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschule - Unternehmens- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Zertifikat SAP Finanzbuchhaltung

Bereichsübergreifende Weiterbildung
- Datensicherheitskenntnisse
- Fachenglisch
- SAP CO Controlling

Weiterbildungsveranstalter
- Akademie der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse
- Cambridge Business English Certificate
  - International Certificate in Financial English
- KostenrechnerInnenprüfung

- SAP-Zertifikate
  - SAP Competence Pass
  - SAP Core Basic Tasks (z. B. SAP Core Finance Tasks)
- Zertifikat Digitalisierungsmanager im Steuer- und Rechnungswesen

Deutschkenntnisse nach GERS
B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse
Die Anwendung von betriebswirtschaftlichem und rechtlichem Fachwissen und Softwarekenntnissen erfordert fortgeschrittene Deutschkenntnisse. Außerdem kommunizieren sie im Team, mit Kundinnen und Kunden und unter Umständen mit Steuerberaterinnen und Steuerberatern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Finanzbehörden und Sozialversicherungsanstalten.

Weitere Berufsinfos

Einkommen
Fachkräfte in der Buchhaltung (m/w) verdienen ab 1.940 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:
- Beruf mit Lehrausbildung: 1.940 bis 3.120 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.940 bis 3.120 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.170 bis 3.170 Euro brutto

Selbstständigkeit
Berufsbefugnis "sui generis":
- BilanzbuchhalterIn
- BuchhalterIn
- PersonalverrechnerIn

Arbeitsumfeld
- Hohe psychische Belastung
- Home Office

Berufsspezialisierungen
*Bookkeeping (bookkeeper)
BuchhalterIn
BuchhaltungsangestellteR
Finanz- und RechnungswesenassistentIn

Cost Accountant (m/w)
KassierIn im Bereich Buchhaltung/Inkasso
MitarbeiterIn im Rechnungswesen
RechnungsbuchhalterIn
RechnungskontrollorIn
RechnungsprüferIn
SachbearbeiterIn im Rechnungswesen
Verrechnungskraft (m/w)

Chief Accountant (m/w)
HauptbuchhalterIn

AnlagenbuchhalterIn
BaubuchhalterIn
BetriebsbuchhalterIn

BuchhalterIn bis Rohbilanz
DebitorenbuchhalterIn
FinanzbuchhalterIn
ForderungsmanagerIn
ForderungssachbearbeiterIn
HotelbuchhalterIn
IFRS FinanzbuchhalterIn
KonsolidierungsmitarbeiterIn
KontokorrentbuchhalterIn
KreditorenbuchhalterIn
LieferantenbuchhalterIn
LohnbuchhalterIn
MaschinenbuchhalterIn
ProjektbuchhalterIn
SaldokontistIn
SparkassenbuchhalterIn
VersicherungsbuchhalterIn

ForderungsmanagerIn im Bereich Immobilien
HausverwaltungsbuchhalterIn
ImmobilienbuchhalterIn
ObjektbuchhalterIn

BilanzbuchhalterIn
BilanziererIn
Bilanzierungsexperte/-expertin

AlleinbuchhalterIn
AllroundbuchhalterIn
AllrounderIn in einer Finanzabteilung
FakturistIn
General Ledger Accountant (m/w)
Group Accountant (m/w)
KonzernbuchhalterIn
KundenbuchhalterIn

Tax Manager (m/w)

Verwandte Berufe

- AuftragssachbearbeiterIn
- BankangestellteR im bankinternen Bereich
- Bankkaufmann/-frau
- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- Bürokaufmann/-frau
- ControllerIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Human-Resources-ManagerIn
- Industriekaufmann/-frau
- PersonalverrechnerIn
- RechtskanzleiassistentIn
- SteuerassistentIn

- Versicherungskaufmann/-frau
- VerwaltungsassistentIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen
Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit
- **Industrie- und Gewerbekaufleute**
- Sekretariat, Kaufmännische Assistenz
- Wirtschaftsberatung, Unternehmensdienstleistungen

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)
- 770101 Bilanzbuchhalter/in
- 770102 Buchhalter/in
- 770103 Buchhaltungsangestellt(er)e
- 770104 Finanzbuchhalter/in
- 770105 Hauptbuchhalter/in
- 770107 Hotelbuchhalter/in
- 770108 Maschinenbuchhalter/in
- 770109 Saldokontist/in
- 770110 Debitorenbuchhalter/in
- 770111 Kreditorenbuchhalter/in
- 770112 Finanz- und Rechnungswesenassistent/in
- 770181 Finanz- und Rechnungswesenassistent/in
- 771102 Kassier/in (Buchhaltung/Inkasso)
- 778703 Rechnungskontrollor/in
- 778704 Rechnungsprüfer/in
- 778705 Sachbearbeiter/in Rechnungswesen

Informationen im Berufslexikon
- BuchhalterIn (Schule)
- Finanz- und RechnungswesenassistentIn (Lehre)

Informationen im Ausbildungskompass
- Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)