

## Specjalista ds. rachunkowości (m/k) (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w))

Im BIS anzeigen



### Główne działania (Haupttätigkeiten)

Specjaliści ds. księgowości (m/f) rejestrują operacyjne operacje gospodarcze, rejestrują dane w księgowości i sprawdzają dokumenty. Będziesz zaangażowany w tworzenie bilansów i sprawozdań finansowych oraz inwentaryzacji. W zależności od obszaru zastosowania i wielkości firmy są to np. obszary należności (otwarte należności od klientów), rozrachunków z dostawcami (należności od dostawców lub usługodawców), księgowości majątkowej (zarządzanie długo- aktywa żywe) lub księgowość bilansowa (przygotowywanie sprawozdań finansowych). W mniejszych firmach zajmują się również rozliczaniem wynagrodzeń i rozliczeniami z instytucjami ubezpieczeń społecznych i organami podatkowymi; W większych firmach zadania te realizują pracownicy działu płac.

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.

### Dochód (Einkommen)

Specjalista ds. rachunkowości (m/k) zarabia od 2.190 do 3.490 euro brutto miesięcznie (Fachkräfte in der Buchhaltung (m/w) verdienen ab 2.190 bis 3.490 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód ze szkoleniem zawodowym : 2.190 do 3.400 euro brutto (Beruf mit Lehrausbildung: 2.190 bis 3.400 Euro brutto)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.190 do 3.400 euro brutto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.190 bis 3.400 Euro brutto)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.460 do 3.490 euro brutto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)

### Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Specjaliści w zakresie rachunkowości (m/k) pracują w administracji handlowej średnich i dużych firm, a także w firmach z branży księgowej oraz w firmach doradztwa podatkowego i biznesowego.

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.

### Aktualne wakaty (Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): )[865](#)  do AMS eJob Room ( zum AMS-eJob-Room)

### **Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)**

- Sprawozdawczość (Berichtswesen)
- Rachunkowość (Bilanzierung)
- Oprogramowanie biznesowe BMD (BMD-Business-Software)
- DATAV (DATEV)
- Należności (Debitorenbuchhaltung)
- Przygotowanie rocznych sprawozdań finansowych (Erstellung von Jahresabschlüssen)
- Przygotowanie miesięcznych rachunków (Erstellung von Monatsabschlüssen)
- Przygotowanie kwartalnych sprawozdań finansowych (Erstellung von Quartalsabschlüssen)
- Egzamin specjalistyczny z rachunkowości (Fachprüfung Bilanzbuchhaltung)
- Rachunek kosztów (Kostenrechnung)
- Rozrachunki z dostawcami (Kreditorenbuchhaltung)
- Ponaglanie (Mahnwesen)
- Księgowość płac (Personalverrechnung)
- Finanse SAP FI (SAP FI Finanzwesen)
- Tworzenie statystyk (Statistikerstellung)

### **Inne umiejętności zawodowe (Weitere berufliche Kompetenzen)**

#### **Podstawowe umiejętności zawodowe (Berufliche Basiskompetenzen)**

- Rachunkowość (Buchhaltung)
- Należności (Debitorenbuchhaltung)
- Oprogramowanie księgowe i księgowe (Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware)

#### **Techniczne umiejętności zawodowe (Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Umiejętności bankowe i finansowe (Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse)
  - Doradztwo finansowe (Finanzierungsberatung)
  - Transakcje płatnicze (Zahlungsverkehr) (z. B. Przetwarzanie transakcji płatniczych (Abwicklung des Zahlungsverkehrs), Akredytywa (Akkreditivgeschäft), Zagraniczne transakcje płatnicze (Auslandszahlungsverkehr))
- Znajomość oprogramowania aplikacji biznesowych (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
  - Oprogramowanie biznesowe międzybranżowe (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. Oprogramowanie księgowe i księgowe (Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware), RZL (RZL), Rachunkowość dochodów / wydatków RZL (RZL Einnahmen-/Ausgabenrechnung), Księgowość płac RZL (RZL Lohn-/Gehaltsverrechnung), Rachunkowość RZL (RZL Bilanzierung), Programy płacowe (Lohnverrechnungsprogramme))
  - Oprogramowanie biznesowe specyficzne dla branży (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Gotowe2zamówienie (Ready2order))
- Wiedza biznesowa (Betriebswirtschaftskenntnisse)
  - Metody analizy biznesowej (Betriebswirtschaftliche Analysemethoden) (z. B. Raportowanie okresowe (Periodisches Reporting), Sprawozdawczość (Berichtswesen))
  - Finanse (Finanzwirtschaft)
  - Obliczenia (Kalkulation)
- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
  - Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Rozliczanie podróży (Reiseabrechnung), Koordynacja terminów (Terminkoordination), Określanie materiałów biurowych (Bürobedarfsermittlung))

- Obsługa korespondencji (Korrespondenzabwicklung)
- Umiejętności w zakresie handlu elektronicznego (E-Commerce-Kenntnisse)
  - Płatności elektroniczne (Elektronischer Zahlungsverkehr)
  - Usługi elektroniczne w przemyśle (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. GEOS (GEOS), Bankowość elektroniczna (E-Banking), FinanzOnline (FinanzOnline), ELDA (ELDA))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
  - Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse)
  - Utrzymanie danych (Datenpflege) (z. B. Pozyskiwanie danych (Datenerfassung))
- Znajomość języków obcych (Fremdsprachenkenntnisse)
  - angielski (Englisch) (z. B. Angielski biznesowy (Wirtschaftsenglisch))
- Umiejętności zarządzania budynkami (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
  - Standardy i wytyczne zawodowe (Berufsspezifische Normen und Richtlinien) (z. B. COREP (COREP), FINREP (FINREP))
  - Prawo dotyczące zawodu (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Podstawy prawa pracy i prawa socjalnego (Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts), Podstawy prawa podatkowego (Grundlagen des Steuerrechts))
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskenntnisse)
  - Serwis informacyjny (Auskunftsdienst) (z. B. Dostarczanie prostych informacji (Erteilen einfacher Auskünfte))
  - Zarządzanie reklamacjami (Beschwerdemanagement) (z. B. Rozpatrywanie skarg (Reklamationsbearbeitung))
- Wiedza logistyczna (Logistikkenntnisse)
  - Magazynowanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Kontrola zapasów (Lagerbestandskontrolle))
- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
  - Zarządzanie zgodnością (Compliance Management) (z. B. Zgodność z ochroną danych (Datenschutz-Compliance))
  - Strategiczny ład korporacyjny (Strategische Unternehmensführung) (z. B. Orientacja rynkowa (Marktorientierung))
- Umiejętności zarządzania projektami (Projektmanagement-Kenntnisse)
  - Kontrola projektów (Projektcontrolling) (z. B. Kontroling projektów komercyjnych (Kaufmännisches Projektcontrolling))
  - Kalkulacja projektu (Projektkalkulation) (z. B. Rachunkowość projektu (Projektabrechnung))
- Wiedza księgowa (Rechnungswesen-Kenntnisse)
  - Rachunkowość zewnętrzną (Externe Rechnungslegung) (z. B. Rachunek zysków i strat (Gewinn- und Verlustrechnung), Księgowość podwójna (Doppelte Buchhaltung), Rachunkowość (Buchhaltung), Rachunkowość przygotowawcza (Vorbereitende Buchhaltung), Sporządzanie sprawozdań finansowych (Erstellung von Rechnungsabschlüssen), Przygotowanie spisu (Vorbereitung der Inventur), Ewidencja dokumentów księgowych (Erfassung von Buchhaltungsbelegen), Badanie dokumentów księgowych (Prüfung von Buchhaltungsbelegen), Ewidencja dokumentów księgowych personelu (Erfassung von Personalverrechnungsbelegen), Sprawdzanie dokumentów księgowych personelu (Prüfung von Personalverrechnungsbelegen), Raporty dla władz (Meldungen an Behörden), Amortyzacja (Abschreibung), Rachunkowość nieruchomości (Objektbuchhaltung), Przetwarzanie dokumentów (Belegverarbeitung), Prowadzenie rachunku (Kontenpflege), Należności (Debitorenbuchhaltung), Właściwe zasady rachunkowości (Grundsätze ordnungsmäßiger Buchhaltung))
  - Planowanie finansowe (Finanzplanung) (z. B. Planowanie płynności (Liquiditätsplanung), Zarządzanie finansami (Finanzmanagement))
  - Kontrolowanie (Controlling) (z. B. Rachunkowość nieruchomości (Immobilienbuchhaltung))
  - Rachunkowość wewnętrzną (Internes Rechnungswesen) (z. B. Zarządzanie należnościami (Forderungsmanagement))

- Przetwarzanie (Sachbearbeitung)
  - Przetwarzanie zamówień (Auftragsabwicklung) (z. B. Wpis zamówienia (Auftragserfassung))
- Wiedza o SAP (SAP-Kenntnisse)
  - SAP Business Suite (SAP Business Suite) (z. B. SAP ERP Finance (SAP ERP Financials))
- Znajomość statystyki (Statistikkenntnisse)
  - Zarządzanie danymi (Datenmanagement)
  - Tworzenie statystyk (Statistikerstellung)
- Tworzenie i edycja tekstu (Texterstellung und -bearbeitung)

### Ogólne umiejętności zawodowe

#### (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Dyskrecja (Diskretion)
- Inteligencja emocjonalna (Emotionale Intelligenz)
- Dokładność (Genauigkeit)
  - Dokładność w liczbach (Genauigkeit mit Zahlen)
- Koligacja IT (IT-Affinität)
- Systematyczny sposób pracy (Systematische Arbeitsweise)
- Poczucie odpowiedzialności (Verantwortungsbewusstsein)

### Kompetencje cyfrowe według DigComp

#### (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

| 1 Podstawowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek |  | 3 Zaawansowane |  | 4 Wysoce wyspecjalizowane |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|--|----------------|--|---------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                   |  |                |  |                           |  |
| <b>Opis:</b> 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. |  |                                                   |  |                |  |                           |  |

**Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych  
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

| Obszar kompetencji                                          | Poziom(y) kompetencji<br>od ... do ... |   |   |   |   |   |   |   | Opis                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe                  | 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 - Postępowanie z informacjami i danymi                    | 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 - Komunikacja, interakcja i współpraca                    | 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 - Kreacja, produkcja i publikacja                         | 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 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów     | 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 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się | 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. |

**Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia  
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typowe poziomy umiejętności  
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Zawód ze szkoleniem zawodowym (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und

Fachausbildung)

### **Szkolenie**

#### **(Ausbildung)**

##### **Lehre [nQR<sup>IV</sup>](#)**

- Urzędnik (Bürokaufmann/-frau)
- Asystent ds. finansów i rachunkowości (Finanz- und RechnungswesenassistentIn)
- Urzędnik ds. usług finansowych (Finanzdienstleistungskaufmann/-frau)
- Asystent podatkowy (SteuerassistentIn)

##### **BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR<sup>IV</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

##### **BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR<sup>V</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

### **Certyfikaty i kwalifikacje (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)**

- Szkolenia z zakresu księgowości (Ausbildungen in der Buchhaltung)
  - Dyplom ASW z księgowości (ASW-Diplom Buchhaltung) [nQR<sup>V</sup>](#)
  - Certyfikat w zakresie księgowości / sprawozdawczości finansowej (Zertifikat Buchhaltung / Bilanzierung)
  - Certyfikat Menedżera Digitalizacji w Podatkach i Księgowości (Zertifikat Digitalisierungsmanager im Steuer- und Rechnungswesen)

### **Kształcenie ustawiczne**

#### **(Weiterbildung)**

##### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Bilanzierung
- Digitale Buchhaltung
- Internationales Steuerrecht
- Kostenmanagement
- Personalverrechnung
- Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware

##### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- EBC\*L Commercial English
- Fachprüfung Bilanzbuchhaltung
- Fachprüfung Buchhaltung
- Fachprüfung Personalverrechnung
- Zertifikat SAP S/4HANA Finanzbuchhaltung
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Unternehmens- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung
- Hochschulstudien - Bank-, Finanzdienstleistungs-, Versicherungswesen

##### **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

### **Znajomość języka niemieckiego według CEFR**

#### **(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.

### **Dalsze informacje zawodowe (Weitere Berufsinfos)**

#### **Samozatrudnienie**

##### **(Selbstständigkeit)**

Berufsbefugnis "sui generis":

- BilanzbuchhalterIn
- BuchhalterIn
- PersonalverrechnerIn

#### **Środowisko pracy**

##### **(Arbeitsumfeld)**

- Wysoki stres psychiczny (Hohe psychische Belastung)
- Domowe biuro (Home Office)

#### **Kwestionariusz kompetencji**

##### **(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)**

Księgowy (BilanzbuchhalterIn)

Księgowy (BuchhalterIn)

Księgowy (BuchhaltungsangestellteR)

Księgowy ds. należności (DebitorenbuchhalterIn)

Asystent finansów i księgowości (Finanz- und RechnungswesenassistentIn)

Księgowy finansowy (FinanzbuchhalterIn)

Główny Księgowy (HauptbuchhalterIn)

Księgowy hotelu (HotelbuchhalterIn)

Kasjer w dziale księgowości/windykacji (KassierIn im Bereich Buchhaltung/Inkasso)

Urzędnik ds. rozliczeń (KreditorenbuchhalterIn)

Księgowy mechaniczny (MaschinenbuchhalterIn)

Audytory (RechnungskontrollorIn)

Audytory (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (RechnungsprüferIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy (SachbearbeiterIn im Rechnungswesen)

Księgowy ds. salda konta (SaldokontistIn)

#### **Specjalizacje zawodowe**

### **(Berufsspezialisierungen)**

\*Księgowość (księgowy) (\*Bookkeeping (bookkeeper))

Księgowy (BuchhalterIn)

Księgowy (BuchhaltungsangestellteR)

Asystent finansów i księgowości (Finanz- und RechnungswesenassistentIn)

Księgowy ds. kosztów (m/k) (Cost Accountant (m/w))

Kasjer w dziale księgowości/windykacji (KassierIn im Bereich Buchhaltung/Inkasso)

Pracownik księgowości (MitarbeiterIn im Rechnungswesen)

Księgowy (RechnungsbuchhalterIn)

Audytór (RechnungskontrollorIn)

Audytór (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (RechnungsprüferIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy (SachbearbeiterIn im Rechnungswesen)

Siła księgowa (m/k) (Verrechnungskraft (m/w))

Główny księgowy (m/k) (Chief Accountant (m/w))

Główny Księgowy (HauptbuchhalterIn)

Księgowy aktywów (AnlagenbuchhalterIn)

Księgowy budowlany (BaubuchhalterIn)

Księgowy biznesowy (BetriebsbuchhalterIn)

Księgowy do bilansu końcowego (BuchhalterIn bis Rohbilanz)

Księgowy ds. należności (DebitorenbuchhalterIn)

Księgowy finansowy (FinanzbuchhalterIn)

Menedżer ds. należności (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (ForderungsmanagerIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Urzędnik ds. roszczeń (ForderungssachbearbeiterIn)

Księgowy hotelu (HotelbuchhalterIn)

Księgowy finansowy MSSF (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (IFRS-FinanzbuchhalterIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Pracownik konsolidacji (KonsolidierungsmitarbeiterIn)

Księgowy rachunku bieżącego (KontokorrentbuchhalterIn)

Urzędnik ds. rozliczeń (KreditorenbuchhalterIn)

Księgowy dostawcy (LieferantenbuchhalterIn)

Księgowy ds. płac (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (LohnbuchhalterIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy mechaniczny (MaschinenbuchhalterIn)

Księgowy projektu (ProjektbuchhalterIn)

Księgowy ds. salda konta (SaldokontistIn)

Księgowy banku oszczędnościowego (SparkassenbuchhalterIn)

Księgowy ds. ubezpieczeń (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (VersicherungsbuchhalterIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Menedżer wierzytelności w sektorze nieruchomości (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (ForderungsmanagerIn im Bereich Immobilien (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy ds. zarządzania nieruchomościami (HausverwaltungsbuchhalterIn)

Księgowy ds. nieruchomości (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (ImmobilienbuchhalterIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy nieruchomości (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (ObjektbuchhalterIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))

Księgowy (BilanzbuchhalterIn)  
Księgowy (BilanziererIn)  
Ekspert ds. księgowości (Bilanzierungsexperte/-expertin)

Jedyny księgowy (AlleinbuchhalterIn)  
Specjalista ds. rozliczeń (Specjalista ds. rachunkowości (m/k)) (FakturistIn (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w)))  
Księgowy Księgi Główniej (m/k) (General Ledger Accountant (m/w))  
Księgowy grupy (m/k) (Group Accountant (m/w))  
Księgowy grupy (KonzernbuchhalterIn)  
Księgowy klienta (KundenbuchhalterIn)

Menedżer podatkowy (m/k) (Tax Manager (m/w))

### **Zawody pokrewne (Verwandte Berufe)**

- Przetwórcza zamówień (AuftragssachbearbeiterIn)
- Pracownik banku w transakcjach płatniczych (Bankangestellter im Zahlungsverkehr)
- Urzędnik bankowy (Bankkaufmann/-frau)
- Pracownik logistyki operacyjnej (Betriebslogistikkaufmann/-frau)
- Urzędnik (Bürokaufmann/-frau)
- Kontroler (ControllerIn)
- Sprzedawca hurtowy (Großhandelskaufmann/-frau)
- Menedżer ds. zasobów ludzkich (Human-Resources-ManagerIn)
- Pracownik przemysłowy (Industriekaufmann/-frau)
- Pracownik w dziale kredytowym (MitarbeiterIn in der Kreditabteilung)
- Urzędnik ds. płac (PersonalverrechnerIn)
- Asystent kancelarii prawnej (RechtskanzleiassistentIn)
- Asystent podatkowy (SteuerassistentIn)
- Agent ubezpieczeniowy (Versicherungskaufmann/-frau)
- Asystent administracyjny (VerwaltungsassistentIn)

### **Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**

**Biuro, marketing, finanse, prawo, bezpieczeństwo (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)**

- Pracownicy przemysłowi i handlowi (Industrie- und Gewerbekaufleute)
- Sekretariat, pomoc handlowa (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)
- Doradztwo biznesowe, usługi biznesowe (Wirtschaftsberatung, Unternehmensdienstleistungen)

### **Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechststeller))**

- 770101 Księgowy (Bilanzbuchhalter/in)
- 770102 Księgowy (Buchhalter/in)
- 770103 Księgowy(e) e (Buchhaltungsangestell(t)er)e
- 770104 Księgowy finansowy (Finanzbuchhalter/in)
- 770105 Główny Księgowy (Hauptbuchhalter/in)
- 770107 Księgowy hotelu (Hotelbuchhalter/in)
- 770108 Księgowy maszyn (Maschinenbuchhalter/in)
- 770109 Księgowy bilansowy (Saldokontist/in)
- 770110 Urzędnik ds. rozrachunków z odbiorcami (Debitorenbuchhalter/in)
- 770111 Urzędnik ds. rozrachunków z dostawcami (Kreditorenbuchhalter/in)

- 770112 Asystent ds. finansów i rachunkowości (Finanz- und Rechnungswesenassistent/in)
- 770181 Asystent ds. finansów i rachunkowości (Finanz- und Rechnungswesenassistent/in)
- 771102 Kasjer (księgowość / windykacja) (Kassier/in (Buchhaltung/Inkasso))
- 778703 Audytor (Rechnungskontrollor/in)
- 778704 Audytor (Rechnungsprüfer/in)
- 778705 Księgowy (Sachbearbeiter/in Rechnungswesen)

**Informacje w leksykonie zawodowym**  
**(Informationen im Berufslexikon)**

-  BilanzbuchhalterIn (Schule)
-  BuchhalterIn (Schule)
-  Finanz- und RechnungswesenassistentIn (Lehre)

**Informacje w kompasie treningowym**  
**(Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Specjalista ds. rachunkowości (m/k) (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w))



Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZĘKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)