



Das sind wir

Holmes Place ist der führende Premium Gesundheits-, Fitness- und Wellness-Anbieter und seit 2001 auch in Deutschland aktiv. In unseren vierzehn deutschen Clubs in Berlin, Hamburg, Köln, Düsseldorf, Lübeck und Essen kümmern sich unsere erstklassigen Trainer:innen um die Gesundheit und Fitness unserer Mitglieder. Unser vielfältiges Angebot umfasst unter anderem Gruppenfitness, Personal Training, Kraft- und Cardio-Training, Outdoor Training, Ernährung, Wellness & Spa, Präventionskurse, Workshops sowie ein umfangreiches und in Europa einzigartiges Digital-Angebot. Mit STORM bedienen wir außerdem den Bootcamp-Bereich, SHIFT Outdoor Training ist unser neues Programm für Draußen, und mit Holmes Place Boutique bieten wir eine Vielzahl von qualitativen Gruppenkursformaten.

KREDITORENBUCHHALTER (M/W/D)

25 Stunden/Woche

Unser Angebot an dich

- **Kostenfreie Mitgliedschaft in unseren Clubs**, Vergünstigungen im Personal Training und vieles mehr
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem jungen, engagierten und kompetenten Team, flache Hierarchien und Duz-Kultur
- Eine solide und detaillierte Einarbeitung sowie regelmäßige Trainings und Coachings
- Regelmäßige Team und Social Events um gemeinsam unsere Erfolge zu feiern

- Finanzielle Beteiligung an deiner **Urban Sports Mitgliedschaft**
- **Flexible Arbeitszeiten, Option auf Home Office**, 28 Urlaubstage, Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- Modernes Büro im Herzen von Berlin Mitte mit guter Verkehrsanbindung

Deine Hauptaufgaben

- **Belegprüfung** (Rechnungsprüfung), **-kontierung und -erfassung**
- Unterstützung bei der Erstellung des Monatsabschlusses
- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kontenklärung und Abstimmungen
- Zusammenarbeit mit den **Clubs und Lieferanten**
- Abstimmung der Intercompany-Konten

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Du bringst **mindestens 2 Jahre Berufserfahrung** in einer vergleichbaren Tätigkeit mit
- Du verfügst über **sehr gute MS-Office-Kenntnisse** (insbesondere Excel)
- Du bringst ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und **Strukturiertheit** mit
- Du hast eine pragmatische und organisierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- Du verfügst über sehr gute Kommunikationsfähigkeiten (auf Deutsch und Englisch)
- Du hast Spaß an der Arbeit in einem internationalen Umfeld und am Umgang mit Zahlen



Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte sende deine Bewerbung an careers@holmesplace.de oder bewirb dich direkt hier:

Jetzt bewerben