



Stellenausschreibung

Für den Bereich Buchhaltung suchen wir umgehend:

1 Mitarbeiter für die Buchhaltung (m/w/d)

In Vollzeit (WAZ 37,5 Std.)

Ihr Aufgabenspektrum umfasst:

- Ordnungsgemäße Buchführung (Debitoren und Kreditoren) bis hin zum Monatsabschluss (BWA) (Rechnungsbuchung, Kontoauszüge verbuchen, Factoring, Mahnwesen, Zahläufe)
- Rechnungsfakturierung und Erstellen von manuellen Gutschriften/Rechnungen/ Belegen/Belastungen
- Kassenbuchführung
- Pflege des täglichen Cash-Managements
- Erstellen der Umsatzsteuervoranmeldung und ZM (monatlich)
- Vorbereitung des Jahresabschluss
- Scannen aller Belege

erforderliche Qualifikationen:

- Ausbildung zum/zur Industriekaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Weiterbildung Buchhaltung (z.B. IHK) wünschenswert
- Umfassende buchhalterische Kenntnisse (Konten, Kostenstellen, etc.)
- Analytisches Verständnis für betriebsinterne Abläufe und Produkte
- Gutes Zahlenverständnis und Logisches Denken
- Psychische Belastbarkeit (Arbeiten unter Zeitdruck bei Monats- und Jahresabschlüssen)
- Selbstständiges Arbeiten und Organisationsgeschick
- Verschwiegenheit und Loyalität, Sorgfältige Arbeitsweise
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wenn Sie an dieser Tätigkeit interessiert sind und über eine entsprechende Qualifikation verfügen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins.

Für Fragen steht Ihnen Herr Wolkenstein per Email oder unter der Telefonnummer 05044-9525321 gern zur Verfügung.