

Bilanzbuchhalter/ Bilanzbuchhalterin [m/w/d]

» **Unser Kunde** THE PAULY GROUP GmbH & Co. KG ist Marktführer für Generalunternehmerleistungen im Bereich Klärschlamm als Rohstoff sowie im Bereich Freibad PLUS. Dabei schafft die Unternehmensgruppe eine sinnvolle Verbindung aus Natur und Technik, um Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können, die ökologisch als auch ökonomisch in hohem Maße nachhaltig sind. Die besonderen Stärken liegen in dem sehr hohen Qualitätsniveau sowie einem ausgeprägten Verantwortungsbewusstsein gegenüber Kunden und Mitarbeitern. Im Vordergrund stehen dabei die Unternehmenswerte: Ökologie, Mensch & Familie, Nachhaltigkeit und Wachstum. Für die Buchhaltung suchen wir ab sofort für den Standort in Neu-Eichenberg eine/n motivierte/n, kunden- und leistungsorientierte/n Mitarbeiter/in **Bilanzbuchhaltung (m/w/d)**.

» Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Erstellung der Jahresabschlüsse für die verschiedenen Firmen der PAULY GROUP unter Berücksichtigung der handels- und steuerrechtlichen sowie internen Vorschriften
- Kontenabstimmung und -klärung sowie Intercompany-Abstimmung
- Erstellung der Monatsabschlüsse
- Umsatzsteuervoranmeldungen und anfallende Meldungen an Behörden
- Erstellung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Statistiken
- Unterstützung bei der Erstellung der Wirtschafts- und Finanzpläne
- Erfassung, Kontierung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle (Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung)
- Projektarbeit innerhalb der Prozessoptimierungen
- Mitwirkung bei der Erstellung des internen Reportings

» Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige praktische Berufserfahrungen im Aufgabengebiet der Finanzbuchhaltung und / oder Bilanzbuchhaltung, idealerweise im Bereich der Jahresabschlusserstellung
- Buchungs- und Abschlusssicherheit in den Jahresabschlüssen
- Organisations- und Problemlösekompetenz
- Gute Kenntnisse von MS Office, insbesondere Excel
- Idealerweise Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm „Agenda“ (oder „Datev“)
- Gute analytische Fähigkeiten, vorausschauende Arbeitsweise und hohe Zahlenaffinität
- Unternehmerisches Denken, Teamfähigkeit, Flexibilität, hohe Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, eigenständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Freundliches, sicheres und kundenorientiertes Auftreten

» Darauf können Sie sich freuen:

- Flexible Arbeitszeit mit anteiliger Möglichkeit zu mobiler Arbeit
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Firmenveranstaltungen und Teamevents
- Kinderbetreuungskostenzuschuss, Mitarbeiterbeteiligung
- Jobrad
- Mitarbeiterfreundliche Unternehmenskultur
- Grüne, stilvolle und ruhige Arbeitsumgebung

» Möchten Sie mit Leidenschaft, Einsatzbereitschaft, Struktur, Nachhaltigkeit und Freude diese Herausforderung in diesem zukunftsorientierten und finanziell sehr gut aufgestellten Unternehmen annehmen? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung über unser Online-Formular zu.

» Kontakt:

- Kennziffer: HG144-CA
- CAPERA Gruppe – Personalberatung, Heike Gutknecht
- Tel.: 0551 381 038 31, auch abends und am Wochenende

» Jetzt per Online-Formular bewerben



Heike Gutknecht
0551 381 038 31