

AUFGABEN

- Organisation und Prüfung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitung und Erstellung von Monatsabschlüssen
- Durchführung von verwaltungstechnischen und organisatorischen Aufgaben (u. a. Ablage, EMails)
- Digitalisierung von Prozessen in der Buchhaltung
- Ansprechpartner (m/w/d) für interne Fachbereiche und externe Partner wie z. B. Steuerberater

ANFORDERUNGEN

- kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d) oder Vergleichbares (m/w/d)
- erste Berufserfahrung von Vorteil
- souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- selbstständige, präzise und zuverlässige Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN

- als renommiertes Unternehmen mit positivem Firmenimage bieten wir einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten
- motiviertes Team, in dem Arbeiten Spaß macht
- einen abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenbereich mit flachen Hierarchien und individuellen Entwicklungsmöglichkeiten

ALLES WEITERE ERZÄHLEN WIR DIR IN EINEM PERSÖNLICHEN GESPRÄCH.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung, sowie Deinem frühestmöglichen Eintrittszeitpunkt.

Bitte per E-Mail an: Sebastian Kamm job@sld-mediatec.de

Durch das Übersenden deiner Bewerbung willigst du in die Speicherung deiner personenbezogenen Daten ein, damit eine Kontaktaufnahme und Bewerberauswahl getroffen werden kann. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Übersendung von Bewerberdaten per E-Mail erfolgt ggfs. unverschlüsselt, sodass Dritte Einsicht in die Unterlagen nehmen können.