Mitarbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Dresden 01109 – 25 Std./Woche mit Option auf Übernahme

(13721)

Standort: Dresden | Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit | Arbeitszeit: 25 - 25 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

 Standort: Dresden (01109) | Arbeitszeit: 25 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort, mit Option auf Übernahme

Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Individuelle Zielvereinbarungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Option auf Übernahme in eine Festanstellung beim Kunden
- Team- und Mitarbeiterevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
- Ein tolles Team

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Mitwirkung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Bearbeitung und Kontierung der Eingangsrechnungen
- Buchung der Bankbelege und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung von Auswertungen, z. B. Liquiditätsübersichten und Mahnwesen
- Anlagenbuchhaltung
- Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung und Finanzbehörden
- Unterstützung nach Bedarf im Bereich Wirtschaft/Personal

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzausbildung im Bereich Finanzbuchhaltung
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in einem produzierenden Unternehmen
- Hohe Zahlenaffinität und eine selbstständige, strukturierte und analytische Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen (bevorzugt Dynamics 365 Business Central) sowie MS Office / MS 365
- Grundkenntnisse im Handels- und Steuerrecht
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Deutsch mindestens C1)
- Bereitschaft, sich intensiv in Prozesse und IT-Systeme einzuarbeiten und diese mit weiterzuentwickeln

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

 Per Messenger: 0177 960 32 58
 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de
 Telefonisch: 0351 88849513

 Akzent Personaldienstleistungen GmbH
 Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz
 Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden
 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum