Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

(849)

Standort: Walsrode Anstellungsart(en): Vollzeit

Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Gestalten Sie mit uns Ihre Zukunft – als Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)
Standort: Walsrode | Vollzeit | Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Unser Kunde aus Walsrode sucht Sie: eine strukturierte, engagierte Persönlichkeit mit einem Faible für Zahlen und dem Anspruch, Finanzprozesse aktiv mitzugestalten. Sie behalten stets den Überblick, arbeiten eigenverantwortlich und sorgen dafür, dass alle Buchungen korrekt, transparent und termingerecht abgewickelt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Aufgaben

- Sie **verwalten und aktualisieren alle Finanzdaten** und sorgen dafür, dass sämtliche Buchhaltungsbereiche – von Debitoren und Kreditoren bis hin zu Anlagen, Warenbeständen und Lohnbuchhaltung – stets auf dem neuesten Stand sind.
- Sie **erfassen und prüfen Eingangsrechnungen,** gleichen Preise und Mengen ab und sorgen für eine korrekte Zuordnung der Kosten.
- Sie **pflegen Stammdaten** wie Zahlungsbedingungen, Bankverbindungen und steuerliche Angaben und klären Unstimmigkeiten zuverlässig.
- Sie **bereiten Zahlungsläufe vor, prüfen steuerliche Buchungen** und stellen einen reibungslosen Zahlungsverkehr sicher.
- Sie **unterstützen bei Monats- und Jahresabschlüsse**n und tragen zu einer transparenten Finanzberichterstattung bei.
- Sie **arbeiten sicher mit ERP-Systemen** und Buchhaltungstools und nutzen moderne Finanzsysteme effizient.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt im Rechnungswesen.
- Sie bringen **mehrjährige Erfahrung im Finanzbereich** mit – idealerweise in einem produzierenden oder dynamischen Umfeld.
- Sie sind versiert im **Umgang mit ERP-Systemen** und gängigen Buchhaltungstools.
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und haben ein **ausgeprägtes Zahlenverständnis** sowie gute kommunikative Fähigkeiten.
- Sie verfügen über **sehr gute Deutschkenntnisse;** Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Sie **arbeiten gerne im Team** und haben Freude daran, Prozesse aktiv weiterzuentwickeln.

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven

- Gehalt über dem Tarifniveau, das leistungsbezogen gestaltet wird
- Kostenfreies Deutschlandticket für den öffentlichen Nahverkehr, inklusive privater Nutzung
- Zusätzliche Vergünstigungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge zur Absicherung der Zukunft
- Flexible Arbeitszeiten und ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz für eine gute Work-Life-Balance
- Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungen im Fachbereich
- Umfassende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Prämienzahlung für Mitarbeiterempfehlungen im Rahmen des "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Programms
- Persönliche Betreuung durch einen Ansprechpartner für Ihre individuellen Anliegen

Es erwarten Sie ein hochmotiviertes Team und anspruchsvolle Aufgaben. Dabei bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ihre berufliche Weiterentwicklung unterstützen wir durch individuell abgestimmte Fördermaßnahmen.

Sind Sie interessiert? Dann bewerben* Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt **ONLINE** mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter der angegebenen Telefon-Nr. gerne zur Verfügung.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aus Sicherheitsgründen nur PDF-Dateien als Email-Anhänge in Ihrer Bewerbung berücksichtigen können

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre A2-GROUP KG

Hinweis:
Da wir aus Umweltschutzgründen ein papierloses Bewerbungsverfahren bevorzugen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen - die auf dem postalischem Wege zu uns gelangen - nicht zurücksenden.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

A2-GROUP KG
Bahnhofsplatz 1 A
D-30853 Langenhagen

Telefon +49 (0)511 - 51 93 54 - 0
Telefax +49 (0)511 - 51 93 54 - 22

bewerbung@a2group.de

www.a2group.de

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung