

Wir bringen zusammen, was zusammen gehört!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 27 Jahren Mitarbeiter und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Mit uns gemeinsam finden Sie den perfekten Job! Einen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten einsetzen können und bei dem Sie sich richtig wohl fühlen.

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Finanzbuchhaltung

(9123)

 Standort: Renchen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung und Konsolidierung der Monats,- Quartals und Jahresabschlüsse nach HGB
- Mitwirken bei der Konzernberichtserstattung
- Unterstützung bei der Erstellung und Überwachung von Budgets und Finanzprognosen
- Verbuchen von Rechnungen
- Datenpflege
- Zusammenarbeit & Korrespondenz mit anderen Abteilungen und externen Partnern, wie Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit ersten Erfahrungen im Bereich der vorbereitenden/unterstützenden Finanzbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office & Excel
- Gute SAP-Kenntnisse
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit dem System Lucanet, jedoch nicht zwingend erforderlich
- Freude an analytischen Tätigkeiten
- Strukturierte, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Spaß an Teamarbeit und Kommunikation

Das bieten wir Ihnen:

- Bei unserem Kunden haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen und Kenntnisse einzubringen und Ihr Wissen zu erweitern.
- Es erwartet Sie ein freundliches Team sowie eine individuelle Betreuung bei acrobat und bei unserem Kunden.
- Sie erhalten Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach der Probezeit sowie eine übertarifliche und lukrative Bezahlung.
- Sie erhalten Einblick in ein spannendes Arbeitsfeld und haben die Chance dazu, Ihren Horizont zu erweitern und beruflich sowie persönlich voranzukommen.

Ihr persönlicher Ansprechpartner:

Claudio Serr

Personaldisponent

acrobat GmbH
Ratskellerstraße 7
77855 Achern

Tel.: 07841 70250

E-Mail: karriere@acrobat-personal.de



[WhatsApp: +4917647112532](https://wa.me/4917647112532)

Abteilung(en): Buchhaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)