

Stellenbeschreibung „Finance + Controlling“

Werden Sie Teil unseres Teams - Entdecken Sie citrus.

Über uns: Citrus plant, realisiert und betreut individuell zugeschnittene Lösungen für die Unternehmenskommunikation.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Stammhaus in Pleidelsheim **einen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Buchhaltung & Controlling in Teilzeit (60-80%).**

Aufgaben:

- Abwicklung und Controlling der laufenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Überwachung und Abwicklung der Zahlläufe
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Analysen für die Geschäftsführung und den Vertrieb
- Optimierung und Weiterentwicklung bestehender Prozesse in der Buchhaltung und im Controlling

Profil:

- Expertenkenntnisse in DATEV
- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder Zusatzqualifikation als Bilanzbuchhalter oder Buchprüfer
- Praktische Berufserfahrung in der Buchhaltung oder Controlling
- Gute Kenntnisse in MS Office-Programmen
- Analytisches Denkvermögen und Zahlenaffinität / Einarbeitung in Datenbanksystem
- Kommunikationsstärke und Lernbereitschaft

Benefits:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit abwechslungsreichen und spannenden Aufgaben
- Persönliche Benefits: Homeoffice-Möglichkeit
- Personalentwicklung: Fort- und Weiterbildungen
- Unternehmenskultur: flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen, Zusammenarbeit in einem motivierten Team

Sie haben Interesse? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung postalisch oder per E-Mail an:

cs communication systems GmbH
Benzstraße 12
74385 Pleidelsheim

bewerbung@citrus-tel.de