

## Wir bieten Dir:

- Ganzheitliches Engagement bei der betrieblichen Gesundheitsförderung inkl. Firmenfitness mit Hansefit
- In- sowie externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobradleasing
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit
- Mobile Arbeit möglich (nach Probezeit)
- Zahlung von Weihnachts- und Urlaubsgeld, gestaffelt nach Betriebszugehörigkeit
- Auszahlung einer jährlichen Prämie orientiert am Unternehmenserfolg
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen

## Finanzbuchhalter (m/w/d)

(1184)

📍 Standort: Südbrookmerland 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

### Zweck und Ziel der Stelle

Für unser Partnerunternehmen suchen wir Dich als Finanzbuchhalter (m/w/d)

### Deine Aufgaben:

- Verantwortlich für die Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung, sowie Pflege der Personen- und Sachkonten)
- Sicherstellung der Einhaltung lokaler gesetzlicher Anforderungen – Steuerrecht/Statistisches Bundesamt
- Durchführung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs
- Verantwortung für die Dokumenten- kontrolle und -pflege übernehmen
- Unterstützung bei externen Audits (Jahresabschluss)
- Mitarbeit im monatlichen Reporting

### Was wir uns von Dir wünschen:

- Ausbildung zum qualifizierten Buchhalter (w/m/d), Steuerfachangestellten (w/m/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung (w/m/d)
- Weiterbildung in der Bilanzbuchhaltung von Vorteil
- Berufserfahrung in einem globalen Fertigungsumfeld wären ideal
- Vertraut mit ERP Systemen (MS Dynamics D365)
- Fundierte MS Excel-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Sorgfalt sowie Lernbereitschaft
- Systematische und selbstständige Arbeitsweise
- Pragmatisch, praxisorientiert, flexibel, offen für Verbesserungen
- Gute Englischkenntnisse (Wort und Schrift)

### Deine Ansprechpartnerin:

**Nicole Habeck**

HR-Consultant

Mobil/WhatsApp: [+49 160 99433909](tel:+4916099433909)

E-Mail: [jobs@kdw-hr.de](mailto:jobs@kdw-hr.de)

**Abteilung(en):** Office

[Impressum](#)