
Für unseren Kunden in Nürnberg suchen wir zum 01.07.2018 und **dauerhaft** im Rahmen der Direktvermittlung eine/n

Finanzbuchhalter (m/w) Assistenz des CFO/CEO

Ref. 18089

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung in der operativen Finanzbuchhaltung (Kreditoren/Debitoren, Monats- und Jahresabschlüsse)
- Abrechnung von Provisionen und Reisekosten
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Führung der Personalakten und Schnittstelle zur outgesourcten Lohnbuchhaltung
- Assistenz der Geschäftsleitung bei administrativen Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium und nachweisliche Erfahrung in der Finanzbuchhaltung eines Industrieunternehmens
- Sicherer Umgang mit MS-Office und einem einschlägigen Fibu-System
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, auch auf Englisch
- Organisationstalent und ein hohes Maß an Integrität

Arbeitszeit: 20-40 Std./Woche

Unser Kunde bietet Ihnen:

- Ein breites und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum
- Eine interessante, zukunftsichere Position in einem expandierenden Unternehmen
- Eine angemessene Vergütung sowie zusätzliche Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Gleitzeit

Zusätzliche Informationen:

Das Unternehmen ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Referenznummer 18089 an: bewerbung@sabinelechler-personal.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir schriftlich eingereichte Bewerbungen aus organisatorischen Gründen nicht zurücksenden können.

Sabine Lechler ist für Sie, als Ansprechpartnerin für diese Stelle, unter 0911 2398 5681 gerne für Sie da.