

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung & Administration (m/f/d) in Voll- oder Teilzeit

Düsseldorf

Unser Kunde ist ein japanischer Hersteller industrieller Komponenten mit Sitz in Düsseldorf.

Am deutschen Standort koordiniert das Unternehmen die Vertriebsaktivitäten für ganz Europa und sucht ab sofort einen motivierten Mitarbeiter für die Finanzbuchhaltung und weitere Aufgaben.

Stellenbeschreibung

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld. Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Enge Zusammenarbeit mit dem Finanzmanager und Unterstützung des Buchhaltungsteams in allen allgemeinen Aufgaben der Buchhaltung
- vorbereitende Tätigkeiten bei Erstellung der Abschlüsse, Rechnungserstellung und Überprüfung, Bearbeitung von Vorgängen für die Kreditoren und Debitoren, Verarbeitung von Bankbelegen und die Bearbeitung & Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Übernahme von Verwaltungsaufgabe wie Koordination & Buchung von Reiseanfragen, Recherche und Vorbereitung von Beschaffungsanfragen (z.B. Leasing-Fahrzeuge)
- Unterstützung des HR-Teams im Bereich General Affairs und Personalthemen, Betreuung japanischer Expatriates
- Agierung als Ansprechpartner für das Management Board sowie andere Abteilungen in Rahmen der Allgemeinen Büroorganisation

Besondere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung oder Studium, gerne im Bereich Betriebswirtschaft oder vergleichbar
- Erste Erfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung im Bereich der Administration sehr willkommen
- Fähigkeit, sowohl eigenständig als auch als Teil eines internationalen Teams zu arbeiten
- Deutsch und Englisch auf verhandlungssicherem Niveau; Japanischkenntnisse willkommen, aber kein Muss
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen, SAP-Kenntnisse ebenfalls wünschenswert

Benefits

- Eine unbefristete Position in einem internationalen Konzern mit einer großen Bandbreite an Aufgaben
- Voll- oder Teilzeit (30- 40 Std./Woche) möglich
- Hybrides Arbeitssystem (mobiles Arbeiten und Büro)
- 30 Urlaubstage

Kontakt

Bei Rückfragen zu dieser Position steht Ihnen Jana Romero-Giron unter +49 211-749 686-32 gerne jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Referenznummer: 4682

Fischer HRM GmbH
Internationale Berater
für Human Resources Management
Niederkasseler Lohweg 18
40547 Düsseldorf

+49 (0)211 - 74 96 86 - 0

info@fischer-hrm.de