Mitarbeiter*in Buchhaltung

Stellenanbieter: Sympatex Technologies GmbH

Arbeite bei Sympatex!

Für unser Team am Hauptsitz in München/Unterföhring suchen wir dich ab sofort als:

Mitarbeiter*in Buchhaltung

Werde Teil unseres Teams und transformiere mit uns die Textil- und Outdoor-Industrie.

Die Textilindustrie steht vor großen Herausforderungen – von riesigen Abfallbergen bis hin zu schädlichen Chemikalien. Hersteller, Politiker und Unternehmen müssen nachhaltiger handeln, doch echte Veränderung gelingt nur, wenn auch diejenigen mitziehen, die Kleidung und Schuhe letztendlich tragen: die Konsumenten.

Denn eine Kreislaufwirtschaft kann nur funktionieren, wenn wir alle unseren Teil dazu beitragen.

Sympatex geht voran. Als Anbieter nachhaltiger, kreislauffähiger Membranen setzen wir seit Jahrzehnten auf 100 % recycelbare Materialien, schadstofffreie Prozesse und echte Transparenz entlang der gesamten Lieferkette. Doch nachhaltige Innovation allein reicht nicht – sie muss auch sichtbar gemacht werden.

So trägst du zum Erfolg bei

Du unterstützt in deiner verantwortungsvollen und interessanten Rolle als Kreditorenbuchhalter:in die Finanzbuchhaltung. Deine Hauptaufgaben beinhalten:

- **Kreditorenbuchhaltung/Warenrechnungen** – Eigenständige Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle.
- **Sachkonten** – Kontenabstimmung und Kontenklärung.
- **Verrechnungskonten** – Überwachung und Abstimmung.
- **Unterstützung** – bei der Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle im Bereich Debitoren, Sachkonten- und Anlagenbuchhaltung.
- **Offene Posten** – Überwachung.
- **Lieferantenkonten** – Anlage und Pflege.
- **Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB** – Unterstützung.
- **Vertretung** – bei der Erstellung der Zahlungsläufe, Verbuchung und Dispo der Bankkonten.
- **Allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben.**
- **Mitarbeit** – bei Projektthemen, wie z. B. Prozessdigitalisierung.
- **Gremienarbeit** – Aktive Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen.

Was solltest du mitbringen?

- **Abgeschlossene Berufsausbildung** in kleinen/mittelständischen Unternehmen im internationalen Umfeld, idealerweise im kaufmännischen Bereich.
- Erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und/oder eine abgeschlossene kaufmännische Weiterbildung im Bereich Buchhaltung (z. B. geprüfte:r Buchhalter:in).
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie eine produktive, pragmatische „Hands-on“-Mentalität.
- **Sicherer Umgang** mit gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel).
- **Sprachkenntnisse** – Deutschkenntnisse (Wort/Schrift) sowie gute Englischkenntnisse wünschenswert.

Darauf kannst du dich freuen

- **Ein cooles Team mit Purpose** – Wir stehen für nachhaltige Lösungen in der Outdoor- & Fashion-Industrie.
- **Eine gesicherte, unbefristete Anstellung** in einem langjährig etablierten, nachhaltigen und expansiven Unternehmen.
- **Attraktive Vergütung, Zuschuss** zum JobRad und 100 %-ige Übernahme des Deutschland-Tickets.
- **Bewusste Work-Life-Balance:** 30 Urlaubstage plus einen freien Freitag/Monat, Möglichkeit zu Homeoffice (60 % der Arbeitszeit) und flexible Arbeitszeiten, Yoga-, Lauf- und Bouldergruppe, Sabbatical, Employee Assistance Program von INSITE.
- **Internationales Arbeitsumfeld** mit Start-Up Mentalität und agile Organisationsstruktur mit eigenverantwortlicher Arbeitsweise.
- **Wertschätzendes Arbeitsumfeld** und transparente Kommunikation auf Augenhöhe.
- **Personalentwicklung** – Sorgfältige Einarbeitung und die Möglichkeit zur regelmäßigen Weiterbildung.
- **Modern ausgestatteter Arbeitsplatz** in einem geräumigen, hellen Büro.
- Sehr gute Erreichbarkeit durch verkehrsgünstige Lage in unmittelbarer Nähe zum Englischen Garten, Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz, Radwege und Betriebsparkplatz.

Bewerbungsprozess

Werde Teil unseres wunderbaren Teams und sende mir deine aussagekräftige Bewerbung!

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit

Einsatzort: 85774 Unterföhring, München / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Sympatex Technologies GmbH
Feringastraße 7A
85774 Unterföhring, Deutschland

Ansprechpartner: HR, Manja Maronek
Telefon: 4901 713 869 124

Online-Bewerbung: jointheteam@sympatex.com

Ursprünglich veröffentlicht: 30.05.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100145388