

Leiter*in Buchhaltung

Stellenanbieter: ifok GmbH

Intro

Wir gestalten Wandel nachhaltig.

Digitalisierung, Energiewende, Mobilität – uns bewegen die Themen der Zukunft. Seit mehr als 25 Jahren gestalten wir komplexe Veränderungsprozesse in Politik, Gesellschaft und Wirtschaft. Dabei kombinieren wir strategische Beratung, moderne Kommunikation und Partizipation. ifok ist Teil der internationalen Cadmus Group und beschäftigt mehr als 300 Mitarbeiter:innen in Bensheim, Berlin, Düsseldorf, Hamburg, München und Brüssel. Klingt spannend? Ist es auch.

Leiter*in Buchhaltung

Für unseren Standort in Bensheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

Buchhalter:in zur Leitung unseres Teams.

Aufgaben

Das erwartet dich

- Fachliche Führung sowie Mentoring des Buchhaltungs-Teams
- Verantwortung der korrekten Abwicklung aller buchhalterischen Vorgänge und Zahlungen
- Abstimmung und Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen (HGB)
- Ansprechpartner:in für Steuerberater, Banken, Wirtschaftsprüfer etc.
- Sicherstellung von reibungslosen Arbeitsabläufen innerhalb der Abteilung inklusive des Aufbaus und Vorantreibens von Prozessen und Verbesserungen gemeinsam mit dem Team
- Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen des Unternehmens
- Mitwirken im Tagesgeschäft

Anforderungen

Das bringst du mit

- Erfolgreich abgeschlossenes finanzwirtschaftliches Studium oder eine abgeschlossene Ausbildung mit Weiterbildung zum:zur Bilanzbuchhalter:in
- Einschlägige Berufserfahrung im Rahmen der Finanz-/Bilanzbuchhaltung
- Fundiertes Wissen in steuerlichen Fragen sowie der vorbereitenden Tätigkeiten im

Rahmen der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen (HGB)

- Grundverständnis im US-GAAP
- Erfahrung in der Führung eines kleinen Teams
- Verantwortungsbewusstsein, Streben nach Verbesserung, ausgeprägtes Kundenverständnis und Empathie, Freude an der operativen Mitarbeit im Team
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und in Englisch

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Benefits

- **Individuelle Förderung durch:** Onboarding, Mentoring, Feedbackgespräche, ifok.Academy, Talentkonferenzen
- **Flexibel Arbeiten durch:** Flexible Arbeitszeiten, Mobiles Arbeiten, Vertrauensarbeitszeit, Verschiedene Teilzeitmodelle. Überstundenausgleichsmodell
- **Anerkennung durch:** 30 Tage Jahresurlaub, Regelung bei Sonderurlaub, Betriebliche Altersvorsorge, Aufmerksamkeit bei Jubiläen, Hochzeit und Geburt, Vermittlungsbonus für das Werben neuer Mitarbeiter:innen, Sonderzahlung, Mitarbeitendenunterstützungsprogramm, Jobrad
- **Regelmäßige Kommunikation durch:** Unternehmensweite Zusammenarbeit über Microsoft Teams und Yammer, Mitarbeiterbeteiligung in Form von „ifok denkt ifok“, Intranet, Monatsrunde = regelmäßiger Austausch mit der Geschäftsführung, ifok.Coffeebreak = virtuelle Kaffeepause
- **Feiern und Netzwerken:** Campus und Weihnachtsfeier mit allen Kolleg:innen
- **Immer gut versorgt:** Kaffee & Tee, Wasser, Süßigkeiten

Bewerbungsschluss: 15.05.2024

Stellenanbieter: ifok GmbH
Berliner Ring 89
64625 Bensheim, Deutschland

WWW: <https://www.ifok.de>

Ansprechpartner: Sina Becht
Telefon: 0625 182 631 74
E-Mail: job@ifok.de

Online-Bewerbung: <https://jobs.ifok.de/Vacancies/477/Application/New/1>

Ursprünglich veröffentlicht: 20.03.2024

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100132847&anz=html>