Koordinator (m/w/d) Finance Support Center

(73)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Personalvermittlung, Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

für ein produzierendes Industrieunternehmen über Zeitarbeit gesucht.

MG Personaldienstleistungen bieten interessante Job- und Karrieremöglichkeiten, leistungsgerechte Bezahlung plus auftragsbezogene Zulagen sowie eine persönliche Betreuung.

Das bieten wir Ihnen:

- Unser Netzwerk ist breitflächig aufgestellt zu aktiven und potenziellen Kunden!
- Wir finden gemeinsam für Sie Ihren individuellen Arbeitgeber!
- Wir begleiten Sie durch den gesamten Bewerbungsprozess unserer Kunden!
- Wir sind auch nach der erfolgreichen Vermittlung für Sie als Ansprechpartner da!

Ihre Kernaufgaben:

- Strukturierung, Koordinierung, Organisierung und Dokumentation von allen finanzbuchhalterischen Arbeitsabläufen
- Stabilisierung und Einführung neuer Prozesse inklusive SAP Evolutiv- Ticketerstellung Überprüfung der Arbeitsorganisation im Aufgabenbereich
- Beratung und Unterstützung der Fachbereiche bei Fragen im Rahmen des Change Management Prozesses
- Analysen und Auswertungen zur Sicherstellung der gesetzlichen Anforderungen durchführen
- Shared Service Center und Fachbereiche auf eventuelle Fehler hinweisen sowie Koordinierung und Kontrolle der Aktivitäten des Shared Service Centers zur Einhaltung des SLA
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB und IFRS, inklusive Bilanz Überwachung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Schwerpunkt Buchhaltung) mit der Zusatzqualifikation Bilanzbuchhalter (m/w/d) (IHK) Gute Bilanzierungskenntnisse nach IFRS und HGB
- Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Fundierte Kenntnisse in der Anwendung des ERP Systems SAP (FI/MM)
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Sehr gutes analytischen Denkvermögen
- Bereitschaft und Verfügbarkeit bei Bedarf bei Jahres- und Quartalsabschlüssen an Wochenenden und ggf. Feiertagen
- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- flexibel und offen für neue, abwechslungsreiche Herausforderungen

Ihr Ansprechpartner:

Nutzen Sie Ihre Chance für den nächsten Karriereschritt.
Unsere Dienstleistung ist für Sie immer kostenfrei.
Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen.
Rufen Sie uns bei Fragen gerne an:

Nicole Burmester
Abteilung Rekrutierung

MG Personaldienstleistungen GmbH
Otto-Suhr-Allee 97-99
10585 Berlin

Tel.: 030 3360 441 19
Fax: 030 3360 441 11
Mobil: 01761 - 353 97 28

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Impressum