

Innovativer Hersteller von Diamantwerkzeugen



Wir suchen ab sofort eine neue/n Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung für unseren Standort in Grimma.

Zu Ihren Aufgaben:

- Abwicklung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Bearbeiten (prüfen, kontieren, verbuchen) der Geschäftsvorfälle auf den Bankkonten
- Bearbeitung von Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Überwachung von Zahlungseingängen und der Durchführung des Mahnwesens
- Eigenständige Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Direkter Ansprechpartner in sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragen
- Erstellung anfallender Bescheinigungen und Erledigung von Ein- und Austrittsformalitäten
- Korrespondenz mit Ämtern, Krankenversicherungen, Sozialversicherungsträgern und Behörden
- Archivierung sowie Aktenpflege

Ihr Profil, mit dem Sie uns begeistern:

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, Finanzbuchhaltung
- Selbständige und organisierte Arbeitsweise, auch unter Belastung
- Umfassende Kenntnisse in den MS-Office Produkten
- Eigeninitiative und Selbstorganisation
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Was Sie von uns erwarten können:

Weiterentwicklung – Uns liegt viel an einer langfristigen Zusammenarbeit. Daher bieten wir Ihnen Raum, sich mit uns zu entwickeln. Eigenverantwortung, herausfordernde Projekte und regelmäßige Feedbackgespräche bilden das entsprechende Fundament.

Teamzusammenhalt – Eine angenehme Arbeitsatmosphäre sowie ein enger Teamzusammenhalt sind essenziell für zufriedene Mitarbeiter. Daher setzen wir zur Förderung einer solchen Atmosphäre regelmäßig Veranstaltungen wie gemeinsame Lunchs sowie saisonale Feste um.

Voraussichtliches Einstiegsdatum: 3.1.2022

Art der Stelle: Vollzeit, Teilzeit, Festanstellung