

Unser Auftraggeber ist ein weltweit führender Tier 1 Anbieter von Supply Chain Lösungen für bedeutende OEM's. Im Laufe seiner 50-jährigen erfolgreichen Tätigkeit entwickelt er für seine Kunden branchenspezifische Lösungen, die stets den höchsten Qualitätsstandard entsprechen. Mit mehreren Standorten in den USA sowie 2 internationalen Niederlassungen in Deutschland und Großbritannien bietet er absolute Flexibilität und eine just-in time Versorgung.

Zur Verstärkung des Teams und im Rahmen der weiteren Expansion suchen wir für den Standort in Rheinland-Pfalz den

Senior Accountant (w/m) mit sehr guten Englischkenntnissen

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Verantwortlich für die Planung, Steuerung und Durchführung der Geschäftsabläufe in sämtlichen buchhalterischen Angelegenheiten, Führung und Abstimmung der Kreditoren- und Debitoren, Budgetüberwachung und Financial Reporting, etc. am Standort und ständiger Austausch mit dem Global Accounting Team des Unternehmens
- Überprüfung aller ein- und ausgehenden Rechnungen und entsprechende Freigabe, Sicherstellung der fristgerechten Rechnungsbegleichung, Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie Bearbeitung des Mahnwesens
- Kommunikation mit Lieferanten und Kunden zwecks Abgleichung von Zahlungs- und Rechnungsdifferenzen.
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse und des Forecasts sowie regelmäßiges Reporting an den Standortleiter und das Headquarter
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Inventuren und Audits
- Maßgebliche Mitarbeit bei der Erstellung von Liquiditätsplanungen, Statistiken, Kostenmanagement und der monatlichen Kontenabstimmungen etc.
- Mitwirkung bei statistischen Meldungen an in- und ausländische Aufsichtsbehörden
- Kompetenter Ansprechpartner/ in für Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
- Mitwirkung bei der Dokumentation und Weiterentwicklung von Prozessen im Finanz- und Rechnungswesen
- Pflege aller relevanten Daten im ERP System gemäß den GER GAAP Anforderungen
- Neuanlage und Pflege von Lieferanten- und Kundenstammdaten
- Kontinuierliche Interaktion mit allen Standorten weltweit in englischer Sprache
- Engagement für unternehmensinterne Maßnahmen zur Sicherstellung und Verbesserung von Lieferketten, Qualität, Kosten und Liefertreue etc.

Diese Anforderungen erfüllen Sie:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit den Schwerpunkt Finanz-, Rechnungswesen/ Bilanzierung/ Controlling (Bachelor) bzw. abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen/ Bilanzierung, idealerweise in einem internationalen Englisch sprechenden Unternehmen
- Erfahrung in German GAAP
- Verständnis für die Umsetzung von geschäftlichen Ziele im täglichen Entscheidungsprozess
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Team- und Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office und ERP Systemen
- Teamplayer/- in mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem internationalen Unternehmen, geprägt von gegenseitigem Respekt und Vertrauen
- Betreuung durch einen persönlichen Mentor als Ansprechpartner in allen Belangen und kontinuierliche Einarbeitung im Rahmen eines Schulungsprogramms
- Gutes Arbeitsklima in einem qualifizierten Team
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung
- Regelmäßige Schulungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

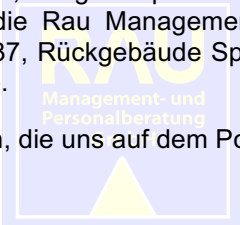
Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne unser Berater Volker W. Rau, Dipl.-Betriebswirt unter der Rufnummer: 0681/ 958 1000 oder mobil: 0175/ 958 1000.

Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion sowie die Einhaltung von Sperrvermerken zu!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, detaillierte Beschreibung Ihres Aufgabengebietes, Zeugniskopien sowie Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des Starttermins) senden Sie bitte an die Rau Management- und Personalberatung GmbH, Herrn Volker W. Rau, Mainzer Straße 135-137, Rückgebäude Sparda-Bank, 66121 Saarbrücken oder bevorzugt per E-Mail an: office@rau-mpb.de.

Bewerbungsunterlagen, die uns auf dem Postweg zugehen, werden nicht mehr zurückgeschickt.



STRICTLY CONFIDENTIAL
STRENG VERTRAULICH

