

Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

(1384)

📍 Standort: Postbauer-Heng 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Ab sofort gesucht - Vollzeit (40 Stunden/Woche)

Im Auftrag unseres Kunden, eines erfolgreichen und international tätigen Unternehmens aus der Industrie, suchen wir **ab sofort einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Finanzbuchhaltung**.

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, haben bereits erste Erfahrungen im Rechnungswesen gesammelt und arbeiten gerne mit Zahlen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben

- Buchung und Erfassung laufender Geschäftsvorfälle in SAP (Kreditoren- und Sachbuchhaltung)
- Bearbeitung und Abrechnung von Reisekosten
- Durchführung des Mahnwesens
- Kontenabstimmung, Kontenpflege und Kontenanalyse
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Erstellung und Auswertung von Statistiken
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kommunikation mit Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern, Kunden und Lieferanten
- Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen
- Mitarbeit an Projekten im Finanz- und Rechnungswesen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung oder Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Gute analytische Fähigkeiten und Zahlenverständnis
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Arbeitsbedingungen und Vergütung

Arbeitszeit:

- Vollzeit mit 40 Stunden pro Woche
- Kernarbeitszeit von 09:00 bis 15:00 Uhr

Homeoffice:

- Nach erfolgreicher Einarbeitung ist ein Tag Homeoffice pro Woche möglich.

Eintrittstermin:

- Ab sofort bzw. nach Vereinbarung
- Spätester Eintritt: 01.12.2026

Gehalt:

- **3.300,00 € - 3.800,00 € brutto monatlich**
- Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Das erwartet Sie

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld in einem erfolgreichen Industrieunternehmen
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum Homeoffice nach der Einarbeitung
- Kostenlose Parkplätze am Firmengebäude
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Langfristige berufliche Perspektiven

Interesse geweckt? Jetzt bewerben!

Sie möchten Ihre Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung einbringen und suchen eine neue berufliche Herausforderung?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihren aktuellen Lebenslauf unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Akronis Personalmanagement GmbH

Fürther Straße 62
90429 Nürnberg

Ihr Ansprechpartner:

Cihan Aydin
Business Manager & Prokurist

Telefon: 0911 / 274 728-11

E-Mail: cihan.aydin@akronis-personal.de

Internet: www.akronis-personal.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP/BAP

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the majority of the page below the 'Impressum' link. It appears to be a placeholder or a redacted section of the document.