

## WIR SUCHEN DICH

Du arbeitest gerne mit Zahlen, Daten und Fakten? Analytische Fähigkeiten und eine hohe Zahlenaffinität zeichnen Dich aus? Du suchst nach einer herausfordernden Tätigkeit in welcher Du selbstständig als auch im Team arbeiten kannst? Du arbeitest stets gewissenhaft, zuverlässig und sehr strukturiert? Dann bist Du bei uns genau richtig! Werde Teil eines großartigen Teams!

Ab September 2024 suchen wir einen

## FINANCIAL ACCOUNTANT (m/w/d)

für die Unternehmensprozesse Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung. Der Arbeitsplatz ist wahlweise in Vollzeit oder im flexiblen Teilzeitmodell zu besetzen. Eine mehrmonatige Einarbeitung in den Aufgabenbereich ist gesichert.

## ÜBER UNS

Wir sind ein mittelständisches und familiengeführtes Unternehmen. Als eine der ältesten und führenden Business-distributionen in der Vermittlung von Telekommunikationsverträgen für die deutschen Netzbetreiber digitalisieren und optimieren wir den deutschen Mittelstand. Seit über 30 Jahren profitieren unsere 2.000+ zufriedenen B2B-Kunden & unsere 150+ erfolgreichen Reseller von unseren attraktiven Konditionen und unserer langjährigen Expertise.

## DEINE AUFGABEN

- Du erledigst alle erforderlichen Tätigkeiten im Bereich der **Finanzbuchhaltung** (Rechnungseingang, Rechnungskontrolle, Vorkontierung, Buchungen)
- Du erledigst alle erforderlichen Tätigkeiten im Bereich der **Lohnbuchhaltung**
- Du erledigst alle erforderlichen Tätigkeiten im Bereich der **Anlagenbuchhaltung**
- Du erstellst **Rechnungen und Gutschriften**
- Du prüfst und korrigierst die **Kassen**
- Du steuerst **Zahlungsverkehr und Mahnwesen**
- Du erstellst die monatliche **Umsatzsteuervoranmeldungen**
- Du wirkst bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse ab
- Du übernimmst die digitale **Ablage und Archivierung** im Dokumentenmanagement-System
- Du fertigst statistische Auswertungen und Rentabilitätsrechnungen an

## DEIN PROFIL

- Du bist **gewissenhaft, zuverlässig, strukturiert** und hast ein **gutes Gespür für Zahlen**
- Du arbeitest gerne selbstständig aber ebenso gerne als Teil eines Teams
- Du bist sicher im Umgang mit **Office-Tools** sowie **DATEV** und arbeitest dich schnell in neue EDV-Lösungen ein
- Du verfügst über eine **abgeschlossene Ausbildung/Studium** im Bereich Büromanagement mit Schwerpunkt Buchhaltung oder Steuerberatung
- Du bringst **Berufserfahrung** mit

## WIR BIETEN

- Sehr gute **Work-Life-Balance**: Vollzeit/Teilzeit + flexible Arbeitszeiten + Arbeiten im Home-Office oder im Büro
- Angenehmes **Betriebsklima**: Lockere Arbeitsatmosphäre + Kollegiales Miteinander + ein großartiges Team
- Vielfältige **Benefits**: After Work Events + Betriebliche Altersvorsorge + Gesundheitsvorsorge + JobRad
- Leistungsgerechte **Entlohnung**: Ansprechendes Festgehalt + Sonderzahlungen

## **DEIN KONTAKT ZU UNS**

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bewirb Dich jetzt! Wir freuen uns auf Dich!

Dein Ansprechpartner:

Yvonne Höber, Head of Finance, Telefon +49373350730779

Deine Bewerbung:

PER E-MAIL: [bewerbung@mps-communication.com](mailto:bewerbung@mps-communication.com)

PER POST: MPS communication GmbH & Co. KG, Yvonne Höber, Rudolf-Breitscheid-Straße 1, 09487 Schlettau