Wir suchen eine

ASSISTENZ FÜR VERWALTUNG & FINANZBUCHHALTUNG (M/W/D)

Standort: Heidenheim an der Brenz | Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

DEINE NEUE BÜHNE:

THE FORCE baut Unternehmen für Unternehmen aus dem Gesundheits- und Pharmasektor.

Wir unterstützen ein flexibles Arbeitsumfeld in einem bunt gemischten Team hinsichtlich von Geschlecht, Nationalität, Religion und Arbeitsweise. Diese einzigartige Kultur ist darauf ausgerichtet, Mitarbeiter und Partner nahtlos in eine Organisation zu integrieren.

Gleichzeitig haben wir den Anspruch, uns einfach an Kundenbetriebe anzupassen und Kundenprobleme so auf schnelle, effektive und effiziente Weise zu lösen.

Dabei stehen immer Menschen im Mittelpunkt. Dies wird sich auch in Zukunft nicht ändern – denn sie sind unser Kapital: Menschen sind unsere Stärke. Erst sie machen uns zu THE FORCE.

VORHANG AUF:

Als junges, dynamisches Unternehmen sind wir ständig im Wachstum und suchen deshalb eine Assistenz zur Unterstützung und Entlastung des Managements, speziell jemanden mit der Ambition, mehr als nur Backgroundsänger im Bereich der Finanzbuchhaltung zu sein – und auf mehr als einer Bühne aufzutreten, denn wir sind auf der Suche nach einem Talent für unseren gesamten Firmenverbund.

Dabei legen wir vor allem Wert darauf, dass neue Prozesse oder Technologien kein Lampenfieber bei dir verursachen – und dass du deine individuellen Stärken in deinem Aufgabengebiet voll entfalten kannst.

FÜR DEINEN AUFTRITT:

- Du gibst bei einer Vielzahl von Finanzprojekten den Takt an oder, je nach Bedarf, begleitest den Rest des Teams.
- Du kümmerst dich um Dauerbrenner in der Finanzbuchhaltung, wie z.B. die Bearbeitung und Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Buchhaltung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater.
- Du übernimmst die Projektleitung für weitere Projekte, auch, wenn diese nicht in dein Hauptgenre fallen.
- Du unterstützt die Geschäftsführung in verschiedenen strategischen und operativen Themen, um eine erfolgreiche Performance unseres Unternehmens zu gewährleisten.
- Du entwickelst Controlling-Instrumente und sorgst regelmäßig dafür, dass diese gestimmt werden.

DER BESTE WEG ZU STANDING OVATIONS:

- Deine analytischen Fähigkeiten und deine Affinität zu Zahlen verdienen mindestens Gold-Status.
- Um den Tourneeplan unseres Unternehmens im Blick zu behalten, greifst du auf dein Organisationstalent, eine verantwortungsvolle, selbstständige Arbeitsweise und deine Eigeninitiative zurück.
- Deine Kenntnisse in MS Office sind so weit vorne in den Charts, dass für dich weder die Aufbereitung von Informationen noch die Datenverarbeitung über Word, Excel oder PowerPoint ein Hindernis darstellen.
- Was dein ausgeprägtes Verständnis von Service und deine Eigenschaft als Teamplayer angeht, bist du ein Star.
- Mit deinen fließenden Deutsch- und Englischkenntnissen triffst du bei der Kommunikation mit Kunden und Kollegen immer den richtigen Ton.
- Erfahrung in einem Steuerbüro oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder eine vergleichbare Qualifikation ist von Vorteil; Kenntnisse der deutschen GAAP und des Steuerrechts sind erwünscht.

DU MÖCHTEST EINE ZUGABE?

Dann schicke deine Bewerbung direkt über unser Bewerbungsformular an Christian Stenske.

JETZT BEWERBEN