

SENIOR FINANZBUCHHALTUNG (M/W/D)

Beschreibung

Wir suchen **DICH** als SENIOR FINANZBUCHHALTUNG (M/W/D)

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- **Abschlüsse verantworten:** Sie erstellen eigenständig Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach HGB.
- **Schnittstelle bilden:** Sie sind zentraler Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer, Steuerberater und interne Fachbereiche.
- **Prozesse optimieren:** Sie begleiten aktiv die Digitalisierung und Weiterentwicklung der bestehenden Finanzprozesse.
- **Zahlen steuern:** Sie übernehmen die Kontenklärung, Stammdatenpflege sowie die Überwachung des Zahlungsverkehrs.
- **Sparringspartner sein:** Sie unterstützen das Management mit fundierten betriebswirtschaftlichen Auswertungen.

Qualifikationen / Anforderungen

- **Qualifikation:** Einen erfolgreichen Abschluss als Bilanzbuchhalter (IHK), ein wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- **Erfahrung:** Mehrjährige, idealerweise **3–5 Jahre oder mehr**, Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position im Rechnungswesen.
- **Fachwissen:** Sicherer Umgang mit HGB-Abschlüssen sowie routinierte Kenntnisse in ERP-Systemen wie **SAP oder DATEV**.
- **Arbeitsweise:** Analytisches Denkvermögen, absolute Zuverlässigkeit sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise.

Leistungen der Anstellung

- **Übernahmeoption:** Bei fachlicher und persönlicher Eignung besteht eine **konkrete Perspektive auf die Übernahme** durch das Kundenunternehmen.
- **Sicherheit:** Sie erhalten von Beginn an einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** bei teMp Personal mit voller sozialer Absicherung.
- **Flexibilität:** Attraktive Gleitzeitmodelle und – nach Absprache – Möglichkeiten für mobiles Arbeiten.
- **Vergütung:** Eine überdurchschnittliche und leistungsgerechte Bezahlung sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- **Begleitung:** Wir von teMp Personal betreuen Sie persönlich und zuverlässig während des gesamten Bewerbungsprozesses und Ihres Einsatzes beim Kunden.

Kontakte

Lust auf den nächsten Karriereschritt?

Bewerben Sie sich unkompliziert – wir freuen uns auf Sie!

Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen einfach per E-Mail oder melden Sie

Arbeitgeber

temp-Personal GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitsort

Ingelheim

Grundgehalt

28

Veröffentlichungsdatum

21. August 2026

sich direkt telefonisch bei uns.

So einfach erreichen Sie uns:

- 1. Anrufen:** Telefonisch unter **06131-959760**
- 2. E-Mail:** Schicken Sie Ihre Bewerbung an **a.omar@temp-personal.de / s.condomitti@temp-personal.de**