

Jetzt Bewerben!

Die Besetzung dieser Position erfolgt im Rahmen der **Direktvermittlung** durch die **Seidenstadt Personalmanagement GmbH**. Der Arbeitsvertrag wird direkt mit unserem Kundenunternehmen geschlossen. Es handelt sich ausdrücklich **nicht um Arbeitnehmerüberlassung oder Zeitarbeit**.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung streng vertraulich.

Buchhaltung / Controlling / Vertragswesen (m/w/d)

(242)

 Standort: Köln  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Direktvermittlung | Vollzeit | Köln-Niehl

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Durchführung der Finanzbuchhaltung
- Erstellung von Kostenrechnungen, Kalkulationen und betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Mitwirkung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Vorbereitung und Begleitung von Abschlussprüfungen
- Überwachung von Zahlungsströmen sowie Liquiditäts- und Kostenanalysen
- Prüfung, Erstellung und Verwaltung von Verträgen
- Unterstützung bei öffentlichen und privaten Ausschreibungen
- Erstellung, Prüfung und Nachkalkulation von Großkalkulationen und Kundenprojekten
- Entwicklung und Optimierung von Controlling-Instrumenten und kaufmännischen Prozessen
- Erstellung aussagekräftiger Berichte und Kennzahlen für die Geschäftsleitung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen oder betriebswirtschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie im Controlling
- Fundierte Kenntnisse in Kostenrechnung, Kalkulation und Abschlussprüfung
- Sehr gutes Verständnis für Kostenabgrenzungen, Zahlungsströme und Jahresabschlussprozesse
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungs- und ERP-Systemen sowie hohe digitale Affinität
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrung mit Ausschreibungen und Großkalkulationen, idealerweise im Zusammenhang mit Kundenprojekten
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsstärke, unternehmerisches Denken und Führungskompetenz
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Die **Seidenstadt Personalmanagement GmbH** sucht im Auftrag eines etablierten und erfolgreichen Kundenunternehmens in **Köln-Niehl** eine erfahrene Fachkraft für den Bereich **Buchhaltung, Controlling und Vertragswesen**.

Wenn Sie Zahlen, Prozesse und Verträge gleichermaßen beherrschen und Ihre Erfahrung in einer verantwortungsvollen Position einbringen möchten, erwartet Sie eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Entwicklungsperspektive in einem modernen Unternehmensumfeld.

Unser Kunde bietet:

- Unbefristete Festanstellung direkt beim Unternehmen
- Attraktive Vergütung und langfristige Perspektive
- Verantwortungsvolle Position mit großem Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Moderne Arbeitsumgebung
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Wertschätzende Unternehmenskultur

Hinweis zur Vermittlung:

Die Besetzung dieser Position erfolgt im Rahmen der **Direktvermittlung** durch die **Seidenstadt Personalmanagement GmbH**. Der Arbeitsvertrag wird direkt mit unserem Kundenunternehmen geschlossen. Es handelt sich ausdrücklich **nicht um Arbeitnehmerüberlassung oder Zeitarbeit**.

Herr Michael Krickel

Seidenstadt Personalmanagement GmbH

Am Anger 24

42281 Wuppertal

Telefon: 02202 - 981780

Mobil: 0175 - 95 25 805

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung