

Die ERWEKA GmbH ist ein führender, weltweit tätiger Hersteller von Tablettentestgeräten für die pharmazeutische Industrie. Als Premium-Hersteller bieten wir die umfassendste Produktpalette mit innovativen Geräten in höchster Qualität. Als Technologieführer in vielen Bereichen dieser Nischenmärkte investieren wir permanent in Forschung und Entwicklung mit besonderem Blick auf Automatisierung.

ERWEKA

Wir expandieren und suchen ab sofort in Vollzeit einen

Finanzbuchhalter / Bilanzbuchhalter (m/w/d)

zur Verstärkung unseres dynamischen Teams in unserer Zentrale am Standort Langen.

Was wir bieten:

- Produktzentriertes Arbeiten im Team mit unbefristeter Festanstellung in einem wachsenden, agilen Unternehmen
- Abwechslungsreiche Aufgabengebiete mit Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei einem internationalen Nischenmarktführer
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell mit digitaler Zeiterfassung inkl. Zeitausgleich bei Überstunden
- 30 Tage Jahresurlaub – unabhängig von der Dauer der Betriebszugehörigkeit
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Einen Arbeitsplatz in unserem neuen modernen Firmensitz in Langen mit exzellenter Verkehrs- und ÖPNV-Anbindung sowie komfortabler Parkplatzsituation

Was Sie erwartet:

- Durchführung der Finanzbuchhaltung mit allen verbundenen Tätigkeitsgebieten
- Prüfen, Kontieren und Buchen der Debitoren- und Kreditorenrechnungen
- Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Nachverfolgung offener Posten inkl. Mahnwesen
- Abwicklung unseres internationalen Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung an Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Zusammenarbeit mit unserem Wirtschaftsprüfer
- Auswertungen für Controllingzwecke
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte, mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Sehr gut Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen, abas wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere MS Excel
- Erfahrung mit dem DATEV-Buchhaltungssystem
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, auch im Umgang mit internationalen Partnern
- Eigeninitiative, Motivation und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Senden Sie diese bitte

per E-Mail an: job@erweka.com

oder per Post an:

ERWEKA GmbH
Human Relations
Pittlerstr. 45
63225 Langen

Mehr über uns unter www.erweka.com

Mit neuem Firmensitz in
Langen – Open Office Konzept
in modernen Arbeitswelten.

