

ROS

KFM. MITARBEITER FÜR BUCHHALTUNG UND PERSONAL (M/W/D), IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT IN UNSEREM WERK IN KÜPS

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen **kfm. Mitarbeiter für Buchhaltung und Personalwesen (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit** in unserem Werk in **Küps**.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

Als Mitarbeiter für Buchhaltung und Personalwesen erwarten wir, dass Ihnen sowohl die Aufgaben einer Buchhaltungsfachkraft als auch der Personalsachbearbeitung geläufig sind. Hierzu zählen u.a.:

- Prüfen, Kontieren, Buchen und Zahlen von Eingangsrechnungen sowie Buchen der Ausgangsrechnungen u. Bankbewegungen. Sie führen das monatliche Berichtswesen, sowie vorbereitende Jahresabschlussarbeiten durch. Die Tätigkeit findet in unserem Werk in Küps statt, betreut aber zusätzlich auch das Schwesterunternehmen in Schweinfurt.
- Als Personalsachbearbeiter Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (m/w/d) sind Sie Dreh- und Angelpunkt für die Mitarbeiter in Sachen Entgeltabrechnung. Die Tätigkeit findet in unserem Werk in Küps statt, betreut wird aber zusätzlich auch das Schwesterunternehmen in Schweinfurt.
- Flexibler Einsatz sowohl für die Buchhaltung als auch für Personalsachbearbeitung

Ihre Aufgabe im Team:

- Prüfung, Kontierung, Buchung und Zahlung von Eingangsrechnungen
- Verbuchung von Ausgangsrechnungen, Bank- u. Kassenbelegen und regelmäßiges Mahnwesen
- mtl. Abgabe von UStVA und ZM sowie diversen Statistiken
- Abstimmung der Lohnkonten in der Fibu
- Erstellung der regelmäßigen

Liquiditätsvorschau, des mtl. Berichtswesens

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d), Steuerfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht von Vorteil
- Fundierte Buchhaltungskennntnisse und grundlegende steuerliche Kenntnisse
- Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Sichere Kenntnisse mit MS-Office
- Überdurchschnittliche Zielstrebigkeit und Durchsetzungsvermögen sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und absolute Verschwiegenheit setzen wir voraus

Das können wir Ihnen versprechen:

- Arbeiten in einem führenden Unternehmen der kunststoffverarbeitenden Industrie, bei dem der Mensch im Mittelpunkt steht
- Offenes Miteinander im familiären, wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Vielseitige Sozialleistungen aus den Bereichen Familie, Sicherheit, Gesundheit, Fitness & Freizeit

- und Reporting gegenüber der Geschäftsleitung
- Vorbereitende Jahresabschlussstätigkeiten und Aufstellung einer Planung für das Folgejahr
- Erstellung von Finanzierungsanfragen und Zuschussanträgen
- Sonderauswertungen im Controlling (z.B. Vergleichsrechnungen, Kosteneinsparungen)
- Unterstützung bei der Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung inkl. Jahresabschluss
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Allgemeine Personalsachbearbeitung incl. Schriftverkehr

Sie möchten ins Schnitzler-Team? Dann schicken Sie uns Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellungen** und Ihrem **frühesten Eintrittstermin** über das **Online-Bewerbungsformular**. Bitte sehen Sie von postalischen Bewerbungen ab.