

ELEVATE YOUR CAREER WITH US!

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung (20-30Std Woche)

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit (20 – 30 Wochenstunden)

Die WITTUR Gruppe

Die WITTUR Gruppe ist der führende, verlässliche und kompetente Partner für Aufzugslösungen, Technologie und Dienstleistungen weltweit (ca. 5.000 Mitarbeiter, 13 Produktionsstätten, mehr als 50 Länder, die von unserem Vertriebsnetz bedient werden). Am Sitz unseres Tochterunternehmens in Dresden befindet sich das gruppenweite Kompetenzzentrum für die Entwicklung und Fertigung von leistungsstarken Servomotoren.

Unser Ziel ist es, die Aufzugsbranche voranzubringen.

Wir bewegen jeden Tag Milliarden von Menschen und haben eine Leidenschaft für die vertikale Transportindustrie. Unser Expertenteam arbeitet mit globalen und lokalen Partnern zusammen, um stets die beste Lösung für jede Art von Aufzugsprojekt zu liefern. Unsere Technologie, die für das Auge oft unsichtbar ist, sorgt dafür, dass Aufzüge sicher funktionieren. Unsere branchenführende Produktpalette, die breiteste auf dem Markt, kombiniert mit unserer Innovationskraft, sorgt dafür, dass wir unseren Partnern Lösungen anbieten, auf denen wir gemeinsam die Zukunft unserer Branche aufbauen und gestalten können.

Stellenbeschreibung

WITTUR sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) zur Verstärkung unserer Finanzabteilung in unserem Tochterunternehmen Wittur Electric Drives GmbH mit Sitz in DRESDEN.

Sie sind verantwortlich für:

- das selbstständige Verbuchen von Eingangsrechnungen und Bankbewegungen
- die Vorbereitung und Verbuchung des wöchentlichen Zahllaufes
- die Überwachung von Zahlungseingängen und Einleitung des Mahnwesens
- die Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- bei Interesse Übernahme der Reisekostenabrechnung

Das bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung/Studium Betriebswirtschaft (Bürokauffrau, Kauffrau für Bürokommunikation, Industriekauffrau, Steuerfachangestellter, Bilanzbuchhalter)
- Relevante Berufserfahrung im Rechnungswesen von min 2 Jahren wünschenswert
- Professioneller Umgang mit den MS Office Produkten, insbesondere Excel
- Selbstständige, strukturierte, effiziente, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Das dürfen Sie erwarten:

- Eine vielfältige und herausfordernde Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, in der Ihre Ideen und Ihre Kreativität geschätzt werden
- Arbeiten in einem internationalen Umfeld
- Kollegiale Zusammenarbeit und Respekt im Umgang miteinander
- Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und Homeofficemöglichkeit
- Leistungsgerechtes Vergütungspaket sowie attraktive Sozialleistungen, z.B. Zuschuss bei der Mittagsverpflegung und Kinderbetreuung, Jobticket oder JobRad
- Kostenfreie Getränke (Wasser, Tee, Kaffee)
- Betriebliche Altersvorsorge sowie ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Firmenevents und außerbetriebliche Veranstaltungen z. B. After-Work-Event, Firmenlauf

Klingt genau nach dem, wonach Sie suchen?

Perfekt! Dann herzlich Willkommen in der „WITTUR Familie!“

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an jobs.WED@wittur.com.

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Anna Wilken.

**Steigen Sie zu und begleiten Sie
uns aktiv auf der Weiterfahrt nach
oben!**

Wir freuen uns auf Sie!