

Mitarbeiter Rechnungswesen/Controlling (m/w/d)

(23/06/08)

Ort: Düsseldorf (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: Rechnungswesen / Finanzen

Arbeitnehmerüberlassung

in **Düsseldorf**

Startdatum: sofort

Referenznummer: 881044/1

Über das Unternehmen

- Als modernes Unternehmen entwickelt sich unser Mandant ständig weiter und geht dabei immer wieder neue Wege

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Influencer-Marketing-Teams im Finanzbereich sowie im Controlling, inklusive Sicherstellung der fristgerechten Auszahlung von Influencer-Honoraren
- Prüfung und Sicherstellung der vollständigen und korrekten Dokumentation aller erbrachten Leistungen
- Aufbereitung von Rechnungen und Leistungsnachweisen für Kund:innen in hoher Qualität und Vollständigkeit
- Pflege und Analyse von Honorardaten im internen CRM-System sowie Ableitung relevanter Insights (z. B. Durchschnittspreise, Verhandlungserfolge) für Account Management und Geschäftsführung
- Eigenständige Bearbeitung der Finanzbuchhaltung (Kreditoren-, Debitoren-, Sachkonten- und Bankbuchhaltung) sowie Führung der Anlagenbuchhaltung
- Verantwortung für Kontenpflege und -abstimmung, Unterstützung bei der Liquiditätsplanung sowie Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung im Bereich Budgetcontrolling
- Kommunikation mit Steuerberatern, Krankenkassen und weiteren externen Institutionen
- Erstellung fundierter Analysen zur Vorbereitung von Entscheidungen der Geschäftsführung
- Analyse bestehender Prozesse sowie Entwicklung und Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen für Geschäftsabläufe



Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Buchhalter
- Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten ist wünschenswert
- Sehr gute MS Office- und DATEV-Kenntnisse sowie erste Kenntnisse in der Bilanzierung nach den Vorschriften des HGB
- Erfahrungen mit Google Sheets / Google AppSheet
- Erste Erfahrungen mit KSK-pflichtiger Honorarabrechnung
- Strukturierte, proaktive und zielorientierte sowie selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigenmotivation und Eigenverantwortung
- Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Das bieten wir Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Regelmäßige Team-Events und ein modernes, positives Arbeitsumfeld
- Gesundheitsangebote (z.B. Massagen oder Fitnessangebote)
- Gute Erreichbarkeit des Büros sowie ein hundefreundliches Arbeitsumfeld

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Anela Hodzic

Education Partners Management

Glücksteinallee 67

68163 Mannheim

T: +49 621 1788 2441

E: anela.hodzic@hays.de

