

## DAS UNTERNEHMEN

Für unseren Kunden, ein erfolgreiches mittelständisches Familienunternehmen aus der Arbeitsmaschinen-Branche mit Sitz im Rhein-Main-Gebiet, suchen wir im Rahmen einer Nachfolge-Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

# KAUFMÄNNISCHE LEITUNG (M/W/D)

## IHRE AUFGABEN

Gemeinsam mit den anderen Abteilungsleitern sind Sie Teil des Leitungsteams. Sie berichten direkt an den Geschäftsführer und versorgen ihn als Sparringspartner aktiv mit relevanten betriebswirtschaftlichen Daten zur Unternehmenssteuerung.

In Ihrer Verantwortung liegen der reibungslose Ablauf und die Weiterentwicklung der gesamten kaufmännischen Abwicklung. Sie verstehen sich als interner Dienstleister für die Marktbereiche des Unternehmens. Zu Ihren Kern-Aufgaben gehören:

- Organisation der vollständigen Buchführung inkl. eigener fachlicher Mitarbeit
- Organisation und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Organisation und Durchführung der Faktura inkl. Mahnwesen
- Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro und dem Wirtschaftsprüfer
- Erstellung von Jahresplanungen, Forecast, sowie regelmäßigen Auswertungen für die Fachbereiche und die Geschäftsführung inkl. Maßnahmenempfehlungen
- Fachliche Führung eines Teams von 1,5 Mitarbeitern
- Organisation der Personalverwaltung des Unternehmens (Führung Personalakten etc.)
- Je nach Eignung und Neigung Mitwirkung bei IT-Projekten

## WAS BIETEN WIR IHNEN?

- Systematische Einarbeitung in das neue Aufgaben-Gebiet
- Sicherer Arbeitsplatz in einem familiengeführten Unternehmen
- Optimale Ausstattung für Ihr Home-Office inkl. Smartphone und Laptop
- Marktgerechte Vergütung inkl. Nebenleistungen

## WAS BRINGEN SIE MIT?

- Sehr gute Kenntnisse in den beschriebenen Aufgaben-Gebieten, nachgewiesen durch langjährige Erfahrung in vergleichbarer Funktion und/oder eine entsprechende Aus- und Weiterbildung – bevorzugt im B2B-Segment technischer Maschinen
- Erfahrungen in der Anwendung klassischer Büro-Software, insbesondere Warenwirtschaftssystemen sowie Google Workspace
- Grundkenntnisse in der Personalverwaltung und IT-Organisation
- Grundkenntnisse in Business-Englisch
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten sowie Engagement und Zuverlässigkeit
- Eigenverantwortliche, ziel- und qualitätsorientierte Arbeitsweise

**Entsprechende fachliche und persönliche Qualifikation vorausgesetzt, geben wir gerne einem Bewerber „aus der zweiten die Reihe“ die Chance, in dem Unternehmen den nächsten Entwicklungsschritt zu machen.**

## INTERESSE GEWECKT?

**JETZT BEWERBEN**