

Über uns

Wir kennen den Arbeitsmarkt im Ruhrgebiet in- und auswendig und wissen, wie wir dich optimal unterstützen können. Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen HR, Finance und Office – und genau hier möchten wir dir helfen, den nächsten Schritt in deiner Karriere zu machen.

Finanzbuchhalter oder Bilanzbuchhalter (m/w/d) bis 75000 € pro Jahr

(318)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Wen wir suchen

Wir suchen ab sofort im Rahmen der direkten Personalvermittlung für unseren Kunden in Bremen einen

Deine Aufgaben

- Erstellung von Forecasts und Budgets gemäß den Konzernvorgaben sowie Unterstützung bei kaufmännischen Entscheidungsprozessen.
- Analyse von monatlichen Umsätzen und Kosten im Vergleich zum Budget.
- Erstellung von Statistiken, Soll-Ist-Vergleichen und Liquiditätsplanungen.
- Mitwirkung bei der Erstellung von Finanzberichten und Auswertungen für interne und externe Stakeholder.
- Unterstützung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen gemäß HGB.
- Durchführung von Bank- und Bilanzkontenabstimmungen sowie zeitnahe Klärung bei Differenzen.
- Zusammenstellung und Bereitstellung von Cashflow-Informationen.
- Sicherstellung der Einhaltung von Konzernrichtlinien, Prozessen und Governance-Vorgaben.

Das bringst du mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen oder Studium BWL mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Finanzen oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise im Finanzdienstleistungs-, Versicherungs- oder Brokerumfeld.
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechnungslegung nach HGB.
- Kenntnisse in US-GAAP sowie Erfahrung mit SOX-Anforderungen sind von Vorteil.
- Hohe Zahlenaffinität sowie eine sorgfältige, strukturierte und detailorientierte Arbeitsweise.
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Problemlösungskompetenz.
- Fähigkeit, selbstständig sowie bereichsübergreifend im Team zu arbeiten.
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Excel.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift.
- Fließende Englischkenntnisse.
- Hohe Eigeninitiative, Belastbarkeit sowie die Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren und Fristen zuverlässig einzuhalten.

Das bietet der Kunde

- 30 Tage Urlaub
- bis zu 2 Tage Homeoffice
- flexible Arbeitszeiten
- Ein traditionsreiches, modernes Unternehmen mit flachen Hierarchien.
- Individuelle Einarbeitung und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.
- Ein engagiertes Team und ein Arbeitsplatz im Zentrum von Bremen.
- u.a. kostenloser Englischkurs, Firmen-Fitnessprogramm

Kontakt Daten für Stellenanzeige

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the bottom half of the page, likely serving as a placeholder for an image or a large block of text.