



Tissue for Europe

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für unseren Hauptsitz am Standort Arnberg-Müschede suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bilanzbuchhalter (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Sachverhaltsklärungen im Bereich Debitoren & Kreditoren sowie zu bilanziellen Fragestellungen; Ansprechpartner/in für externe Berater
- Pflege, Optimierung und Kontrolle der Buchungsmatrix und des Reportingtools
- Buchungstechnische Umsetzungen in den verschiedenen Wepa Gesellschaften
- Vorbereitung und Erstellung des Monats bzw. Jahresabschlusses
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen für Auslandsgesellschaften
- Allgemeine Unterstützung im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene relevante kaufmännische Ausbildung und Fortbildung zum/zur Bilanzbuchhalter/in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung eines produzierenden Unternehmens oder als Steuerfachhilfe/-in
- Fundierte Kenntnisse der Rechnungslegung nach HGB, grundlegende Kenntnisse der Rechnungslegung nach IFRS wünschenswert
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere MS Office Kenntnisse, insbesondere Excel; Erfahrungen mit ERP-Systemen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, geprägt von hohem Engagement
- Ausgeprägte kommunikative, soziale und interkulturelle Fähigkeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Karriere@wepa.de oder per Post an die Personalabteilung der WEPA Papierfabrik P. Kregel GmbH & Co. KG, Rönkhauser Straße 26, 59757 Arnberg.