Accounting Manager (m/w/d)

(450)

📍 Standort: Düsseldorf

Für einen unserer Kunden - einem globalen Investitions- und Handelsunternehmen mit Sitz in Düsseldorf - suchen wir ab sofort im Rahmen der Direktvermittlung einen **Accounting Manager (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Pflege und Prüfung der Konten und des Buchhaltungssystems
- Genehmigung der täglichen Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge
- Durchführung von Abweichungsanalysen
- Erörterung der Ergebnisse mit den Geschäftsbereichsleitern und dem Management
- Koordination interner und externer Prüfungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Finanzberichten
- Kommunikation mit Steuerberatern zwecks Klärung von Steuer- und Mehrwertsteuerfragen
- Prüfung und Genehmigung des monatlichen Mehrwertsteuerberichts für Deutschland und weitere europäische Länder
- Bearbeitung von Verrechnungspreisberichten
- Unterstützung bei der Einführung des neuen ERP-Systems
- Aktive Kommunikation mit Banken für Devisentermingeschäfte, Darlehen, Bankgarantien
- Abschluss und Verwaltung von Devisenverträgen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium bzw. vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Rechnungswesen, idealerweise in einem internationalen Unternehmen
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Sehr gute ERP-Kenntnisse
- Hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative
- Hands-on-Mentalität
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Interkulturelle Kompetenz
- Lernbereitschaft
- Zielorientierte und selbständige Arbeitsweise

Ihre Vorteile:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket oder Zuschuss zur Nutzung eines Parkhauses
- Angebot an freien Getränken

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung in deutscher und englischer Sprache unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Buchhaltung, Finanzbuchhaltung

[Impressum](#)