



WIR SUCHEN AB 01.11.2021:

FÜR DEN STANDORT LEIPZIG

KAUFM. LEITUNG - BUCHHALTER/IN

Die E-C-G Facility Management GmbH wurde 2010 gegründet. Sie entstand aus dem Zusammenschluss verschiedener erfahrener Facility-Management-Unternehmen. Unser Hauptsitz befindet sich in Leipzig. Wir agieren für unsere Kunden bundesweit.



Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Abwicklung aller buchhalterisch-administrativen Aufgaben, u. a. Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Mahnwesen und Kassenbuchhaltung
- Budgeterstellung
- Liquiditätsplanung
- Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Kontrolle & Koordination von Reise- und Fahrtkosten sowie Überstundenabrechnungen
- Personalverwaltung
- Führungsverantwortung: Stabsfunktion



Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse EDV (MS Office)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- DATEV-Kenntnisse wünschenswert



Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeiten in zentraler Lage
- Sehr gute Anbindung an die öffentliche Verkehrsmittel
- Individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem zukunftsorientierten und engagierten Team, das Sie bei Ihren neuen Aufgaben tatkräftig unterstützt
- Betriebliche Altersvorsorge und VWL

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung mit allen relevanten Dokumenten zu und überzeugen Sie uns.

E-C-G Facility Management GmbH

Frau Kimberly Oberländer

Grimmaische Str. 2-4

04109 Leipzig

Per Mail an: ko@ecg-fm.de