



Der Erfolg von Bisley beruht auf beständigen Beziehungen, der neuesten Technologie und den besten Mitarbeitern. Wir sind ein international führender und erfolgreicher Markenhersteller für vielfältige und designorientierte Einrichtungslösungen im professionellen und Home Office Bereich. Mit unseren innovativen und zukunftsweisenden Designs gehören wir zu den Marktführern für Aufbewahrung, Tischsysteme und Sitzlösungen.

Zur Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als zuverlässigen und zahlenaffinen

Buchhalter/Accountant (w/m/d)

mit Buchhaltungserfahrung; aber auch Newcomer sind willkommen, die uns Dank ihrem erhöhten, engagierten Einsatz im Tagesgeschäft unterstützen!

Bewerben Sie sich jetzt und gestalten Sie mit uns die Zukunft von Bisley!

DAS ERWARTET SIE

Sie erwartet eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit interessanten Gestaltungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen in einem international erfolgreichen, stabilen und zukunftsorientierten Unternehmen.

IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung, Kontierung und Abstimmung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Kontierung und Buchung von Banken
- Pflege und Überwachung von Kreditoren- sowie Debitorenkonten
- Überwachung der Fälligkeiten, Vorbereitung und Durchführung von Mahnläufen
- Bearbeitung von Reisekosten und Kreditkartenabrechnungen
- Mitarbeiten beim Erstellen und Analyse des monatlichen Berichtswesens inkl. Finanzkennzahlen und Steuermeldungen
- Kosten- und Leistungsabgrenzung
- Mitwirken an den Jahresabschlussarbeiten sowie Budgeterstellung

IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung (oder Studium) mit Erfahrungen im Bereich Buchhaltung, Controlling und Steuerrecht
- Teamfähigkeit, Loyalität, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Organisationstalent
- Strukturierte Denk- und Handlungsweise, sehr gutes Zahlenverständnis
- Sicherer IT- Umgang, sowie mit dem MS Office-Paket, insbesondere MS Excel
- Sie wohnen im Großraum Düsseldorf/ Neuss/ Mönchengladbach / Krefeld

WIR BIETEN

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein Unternehmen mit flachen Hierarchien und hohen Mitgestaltungsmöglichkeiten
- Regelmäßige interne und externe Schulungen
- Aufstiegsmöglichkeiten im Team
- Karriereunterstützung durch Beteiligung oder Übernahme von Weiterbildungskosten
- Teamgeist und persönliche Atmosphäre
- Regelmäßigen Teamevents
- Kostenloses Obst und Kaffee
- Küchennutzung
- Ergonomische und moderne Arbeitsplätze
- Kostenlose Parkplätze
- Gute Verkehrsanbindung (Bus & Bahn)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Leistungsorientiertes Gehalt mit Umsatzbeteiligung
- Gleitzeit- und Mobile-Office-Regelung
- Sachwertbezüge von min. 660 €/ Netto im Jahr
- 30 Tage Jahresurlaub
- Willkommensbonus

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnisse und frühestem Eintrittstermin an untenstehende E-Mail-Adresse.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe zum Gehaltswunsch berücksichtigt werden.

Kontaktadresse:

bewerbung@bisley.de

Bisley GmbH, Wiesenstraße 70 A3, 40549 Düsseldorf