



Die Clair Gruppe gehört zu Europas führenden Anbietern der Veranstaltungstechnik. Wir betreuen nicht nur namhafte internationale Touring Acts sondern sind als Dienstleister für alle Arten von Event- und Medientechnik auch Profis für Festivals und Corporate Veranstaltungen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Bottrop / beziehungsweise Berlin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung:

Sachbearbeiter/-in in der Buchhaltung (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Prüfung, Kontierung und Verbuchung von laufenden Geschäftsvorfällen
- Mithilfe bei Abgrenzungen und Anlagebuchhaltung
- Führen des Mahnwesens und Erstellung von Zahlungsaufträgen
- Laufende Fakturierung an Kunden
- Mitarbeit bei der Erstellung der monatlichen Intercompany Abrechnungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Verwaltung und Pflege der Stammdaten (Debitoren/Kreditoren, Kostenstellen, Aufträge)
- Unterstützung der Leiter Finanzen in allgemeinen administrativen und buchhalterischen Belangen

Was wir uns von dir wünschen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich.
- Erfahrungen in der Buchhaltung (**Konzernerfahrung / US GAAP von Vorteil**)
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (**IFS-Erfahrung von Vorteil**)
- Flair für Zahlen
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Flexible, kommunikative, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft

Was wir dir bieten:

- Eine Festanstellung, bei der du eigenverantwortlich arbeiten und deine Ideen in den Arbeitsalltag einbringen kannst.
- Flexible Arbeitsbedingungen und Arbeitszeitmodelle
- Interessante Entwicklungsmöglichkeiten in einem spannenden Umfeld
- Eine kollegiale, respektvolle und menschliche Zusammenarbeit

Du bist willkommen, egal woher Du kommst und wer du bist!

Wenn Du dich für die Stelle bei uns interessierst und glaubst, dass Du gut zu uns passen könntest, freuen wir uns auf deine Bewerbung per Mail an:

careers.bot@clairglobal.com