

## ABS GmbH Jena sucht Buchhaltungsfachkraft

Als expandierendes Hightech-Unternehmen im Bereich der digitalen Signalverarbeitung und hochspezialisierter Digitalkamerasysteme suchen wir einen versierten Mitarbeiter bzw. eine versierte Mitarbeiterin im Bereich Buchhaltung, Rechnungswesen und Verwaltung. Durch die vielseitigen Aufgabenbereiche von klassischen Verwaltungstätigkeiten bis hin zur Abwicklung von internationalem Schriftverkehr, Erstellen von Dokumenten und eigenverantwortlicher Büroorganisation, richtet sich diese Ausschreibung sowohl an Erfahrungsträger als auch junge Fachkräfte oder Akademiker. Einschlägige Berufserfahrung hinsichtlich Buchhaltung, Büroorganisation und Büromanagement sowie Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware sind von Vorteil. Aufgrund des weltweiten Vertriebes und der internationalen Ausrichtung der ABS ist eine gute Kenntnis der englischen Sprache wünschenswert. Die ABS sucht daher einen:

### **Buchhaltungsleiter (m/w/d)** **Bilanzbuchhalter (m/w/d)** **Buchhaltungsfachkraft (m/w/d)**

#### **Ihr Aufgabenbereich**

- Übernahme von Aufgaben eines Buchhaltungsleiters mit Aufgaben in Finanzbuchhaltung, Steuern, Anlagevermögen, Durchführung von Inventuren, Aufgaben bis hin zur Erstellung von Langzeitlieferantenerklärungen, Übernahme von Aufgaben im Zollbereich,
- enge Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Controlling,
- Erarbeitung von Übersichten und Zuarbeiten für Geschäftsleitung,
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben und Betriebsabläufen, Übernahme administrativer und organisatorischer Tätigkeiten,
- Kostenkontrolle, Kalkulationsvorbereitung und Kalkulationskontrolle,
- Eigenverantwortliche Ablage und Aktenverwaltung,
- Anleitung der Mitarbeiterin im Buchhaltungsbereich.

#### **Ihr Profil**

- Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Finanzbuchhaltung oder vergleichbarer Studienrichtungen bzw. Ausbildung zum Bilanzbuchhalter / Buchhaltungsfachkraft mit fundierten Kenntnissen im Buchhaltungs- und Verwaltungsbereich,
- Selbstständige, aufgabenorientierte und strukturierte Arbeitsweise,
- Kommunikationsfähigkeit und Eigenmotivation, Zielstrebigkeit, hohe Auffassungsgabe,
- Organisations- und Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Flexibilität,
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Sollten Sie Interesse daran haben, die ABS in diesem verantwortungsvollen Bereich zu unterstützen und sich mit Fleiß, Ideen und Engagement in ein erfolgsorientiertes Team zu integrieren, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u. a. Zeugnisse, Lebenslauf). Nutzen Sie hierfür bitte vorzugsweise die Möglichkeit der Bewerbung per E-Mail an [karriere@abs-jena.de](mailto:karriere@abs-jena.de). Weitere Informationen finden Sie unter [www.kameras.abs-jena.de](http://www.kameras.abs-jena.de).