

Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

Gesucht wird eine engagierte und kompetente Persönlichkeit für die **Finanzbuchhaltung (m/w/d)** eines definierten Firmenkreises.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Eigenständige Bearbeitung der Buchhaltung (Debitoren/Kreditoren/Banken)
- Erstellung von Monats-, Quartalsabschlüssen nach HGB
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse nach HGB
- Kontenabstimmung und -pflege
- Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Mitwirkung in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Mitarbeit bei Projekten

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle, auf Dauer angelegte Aufgabenstellung mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem seit vielen Jahrzehnten erfolgreichen und beständigen Unternehmensumfeld.

Qualifikationen / Anforderungen

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung oder eine vergleichbare Qualifikation

- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und zuverlässig
- Sie verfügen über Erfahrung in der Arbeit mit SAP und MS-Office

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Leistungen der Anstellung

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Einmalzahlungen (EUR 600,00 Urlaubstagegeld im Juni, ein zusätzlicher Monatsverdienst im November)*
- 30 Tage Urlaub*, der 24.12. und der 31.12. sind arbeitsfrei
- Einen Zuschuss zur Vermögensbildung, bei Abschluss einer Altersversorgung mit Arbeitgeberzuschuss
- Ein Angebot zum Abschluss von vergünstigten Versicherungen im Rahmen unserer Gruppenverträge

* bei unterjähriger Beschäftigung anteilig.

Kontakte

Kies und Beton AG Baden-Baden, Herrn Wolfgang Krech
Richard-Haniel-Straße 3, 76532 Baden-Baden
Mail: Wolfgang.Krech@Kies-Beton-AG.de

Arbeitgeber

Kies und Beton AG Baden-Baden

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Badener Str. 10, 75673, Iffezheim,
Deutschland

Veröffentlichungsdatum

15. Januar 2026