

VERNETZT IN DIE ZUKUNFT MIT DAKO!

Mitarbeiter Buchhaltung (m/w)

Die DAKO GmbH ist ein europaweit agierendes Familienunternehmen, das Soft- und Hardwarelösungen für Logistik- und Transportunternehmen anbietet. Mit unseren Produkten und Dienstleistungen helfen wir der Transportbranche, effektiver und sicherer zu werden. Die Entwicklung von Technologien, die Umwelt und Natur schützen, entspricht unserer Überzeugung von nachhaltigem Denken und Handeln. Ein starkes und kompetentes Team ist jeden Tag von neuem engagiert, die Wünsche und Anregungen unserer Kunden auf kreative Art umzusetzen und neue Lösungen zu entwickeln.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir am Standort Jena einen **Mitarbeiter Buchhaltung (m/w)**.

IHRE AUFGABEN:

- Buchung laufender Geschäftsvorfälle in der Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Kontenabstimmungen und Pflege der offenen Posten
- Debitoren-/Kreditorenmanagement inkl. Mahnwesen und Zahlungsverkehr
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB
- Mitarbeit in Finanzbuchhaltungsprojekten

UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Kaufmännische Ausbildung, fundierte Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Optimalerweise erste Erfahrung mit Microsoft Navision
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Flexibilität
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Sozialkompetenz und die Fähigkeit zur Eigenmotivation

WIR BIETEN:

- Einen Aufgabenbereich, der Ihnen weitreichende Handlungs- und Gestaltungsräume bietet, um Ihre Ideen erfolgreich einzubringen und umzusetzen
- Ein anspruchsvolles und dynamisches Aufgabengebiet
- Eine langfristige Perspektive in einem expandierenden Familienunternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein Betriebsklima, das von Wertschätzung und Offenheit geprägt ist
- Eine Work-Life-Balance, die nicht nur hippestes Wort, sondern gelebter Teil der Firmenkultur ist

Wollen Sie die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Zeugniskopien) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, möglichem Eintrittstermin und Job ID S18/002/DAK an Frau Denise Lamont: mein.job@dako.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

