



Die Eckert's Wacholder Brennerei GmbH ist ein mittelständiges Unternehmen mit Sitz in Tholey. Wir sind ein internationaler Spirituosenhersteller und freuen uns auf Ihre engagierte Unterstützung in Vollzeit als

Mitarbeiter/in der Verwaltung

Schwerpunkt Rechnungswesen und Zoll (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung sämtlicher in der Buchhaltung anfallenden Aufgaben, insbesondere Rechnungskontrolle, Kontierung sowie die Buchungen der laufenden Geschäftsvorfälle in der Debitoren-, Kreditoren- und Bankbuchhaltung
- Durchführung regelmäßiger Konten- und Nebenbuchabstimmungen mit Differenzenklärung
- Rückmeldungen und Nachweise vom Zoll (EMSC) archivieren
- Mitwirken beim Führen der Alkoholsteuer-Bücher
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse im Umgang mit DATEV – Rechnungswesen
- Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen, insbesondere im Umgang mit Excel
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutsch- als auch Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Sie sich diesen Aufgaben stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre umfangreiche Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe Ihres Gehaltswunsches an finances@eckerts.de (Hr. P. Altmeyer) und verwenden Sie bitte den Betreff „*Stellenausschreibung FiBu*“.