

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung

in Vollzeit

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Lohn- und Finanzbuchhaltungsdienstleistungen und im Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten Immobilien von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des Facilitymanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung sämtlicher Veranstaltungen im Rahmen der Audi driving experience zuständig. Neben dem Audi Sportpark in Ingolstadt besitzen wir noch weitere eigene Gebäude, für die wir ebenfalls im Bereich der Betreuung und Verwaltung verantwortlich sind. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen. An unserem Standort in Ingolstadt befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld und wollen daher unsere Geschäftsbereiche weiter ausbauen.

Ihre Aufgaben

- Sie bearbeiten die täglichen Geschäftsvorfälle der Finanzbuchhaltung (dazu gehören Hauptbuch mit allen Sachkonten, sowie die Nebenbücher Anlagen, Debitoren und Kreditoren)
- Sie überwachen die Zahlungseingänge, verbuchen die Zahlungen und führen die Zahlungsläufe aus
- Sie betreuen das Forderungsmanagement
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB/IFRS
- Sie gestalten Prozesse und Systeme zur Finanzintegration nach Audi Konzernstandard
- Sie erarbeiten praktikable Lösungen bei der Aufbereitung von bilanziellen und prozessualen Fragestellungen und unterstützen bei bereichsübergreifenden Prozessen

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, zur/zum Steuerfachangestellten, zur/zum Bürokauffrau/-kaufmann oder vergleichbare Ausbildung, ggf. mit einer Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter
- Mehrjährigen Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Zuverlässige, präzise, termingemäße sowie analytische Arbeitsweise und hohe Zahlenaffinität
- Vertiefende Kenntnisse in Software-Programmen im Bereich Rechnungswesen (Kenntnisse in SAP FI sind von Vorteil) und MS Office.
- Hands-on-Mentalität, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe sowie Lernbereitschaft
- Kommunikationsstärke, Loyalität sowie Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail bewerbung@audi-es.de. Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.