

INNOVATIVE TECHNOLOGIE, INTERESSANTE EINSATZBEREICHE, HER-AUSFORDERNDE TECHNIK: LEGEN SIE DEN GRUNDSTEIN FÜR IHRE WEITERE BERUFLICHE ZUKUNFT BEI OPASCA!

Mitarbeiter (w/m) Finanzbuchhaltung – Vollzeit

„Solution-as-a-service“: OPASCA entwickelt und vertreibt ganzheitliche Systemlösungen (Software/Hardware), die speziell die besonderen Anforderungen des Klinikalltags an die (Patienten-)Sicherheit, das Workflow-Management und die positive Behandlungserfahrung adressieren. Dabei steht die intelligente Vernetzung von Daten, Akteuren, Geräten, Räumen und Abläufen für einen patientenzentrierten Workflow im Fokus der Konzeptionierung und der Umsetzung. Ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmensphilosophie besteht darin, Patienten gezielt stärker in den Therapieprozess einzubinden und ihnen neue Interaktionsmöglichkeiten mit den Klinikexperten zur Verfügung zu stellen, um so ihre Autonomie zu stärken und den Therapieverlauf positiv zu beeinflussen.

Ihre Aufgaben

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Bearbeitung der Sachkontenbuchhaltung
- Abstimmung der Haupt- und Nebenbücher
- Prüfung, Kontierung und Buchung von Reisekostenabrechnungen
- Abwicklung Zahlungsverkehr, Mahnwesen sowie Abstimmung der Konten
- Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung von Umsatzsteuermeldungen, Lohnsteuermeldungen, ZM Meldungen
- Unterstützung im Bereich Controlling, bei der Budget- und Businessplanerstellung
- Unterstützung beim monatlichen Berichtswesen
- Reisekostenabrechnungen
- Mitwirkung in allen weiteren Bereichen des Rechnungswesens, insbesondere in der Finanzbuchhaltung
- Ansprechpartner von externen Partnern, z. B. des Steuerberaters

Ihre Voraussetzungen

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Steuerfachangestellten oder kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Lohn-/Finanzbuchhaltung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Hohe Belastbarkeit und Einsatzflexibilität
- Proaktive, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit MS-Office Programmen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Unternehmen

OPASCA GmbH

Abteilung

Buchhaltung

Standort

Mannheim / Baden Württemberg

Beschäftigungsgrad

Vollzeit / 40 Stunden

Das erwartet Sie bei uns

- ✓ Mitgestaltung der Zukunft eines innovativen, stark wachsenden Unternehmens
- ✓ spannende, abwechslungsreiche Tätigkeitsumfelder in einer zukunftssicheren Branche
- ✓ verantwortungsvolle, herausfordernde und spannende Projekte
- ✓ ein attraktives Gehalts- und Arbeitszeitmodell
- ✓ zeitgemäße, betriebliche Altersversorgung
- ✓ individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ✓ kostenlose Getränke, Süßigkeiten und Obst für alle Mitarbeiter

Fühlen Sie sich dieser Herausforderung gewachsen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@opasca.com. Bei Fragen steht Ihnen unsere Personalabteilung gerne unter Tel: 0621 / 150282 – 84 zur Verfügung.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Hinweis: Bewerbungen werden ausschließlich per E-Mail angenommen.

OPASCA GmbH
Julius-Hatry-Straße 1
68163 Mannheim
Deutschland

Telefon: +49 (0) 621 15 02 82 -84
Telefax: +49 (0) 621 15 02 82 -71
E-Mail: bewerbung@opasca.com
www.opasca.com