

Das Geschäft unseres Eigentümer-geführten Unternehmens ist der weltweite Import von chemischen Roh- und Zwischenprodukten und deren Vermarktung an Industriekunden in ganz Europa. Unser multinationales Team mit Zentrale in Wien und zwölf Niederlassungen in Europa und Asien, ist verbunden im Bestreben, unseren erstklassigen Ruf bei Kunden zu erhalten und zu erneuern. Teilen Sie mit uns die Faszination dieses Geschäfts und verstärken Sie unser Team als

BILANZBUCHHALTER (w/m)

Teamleitung, Vollzeit

Ihr Tätigkeitsbereich:

- Operative Mitarbeit sowie Kontrolle der laufenden Buchhaltung inkl. Zahlungsverkehr
- Durchführung von Abschlussbuchungen und Kontenabstimmungen
- Erstellung des Jahresabschlusses nach UGB sowie des quartalsweisen Reportings
- Mitwirkung bei der jährlichen Unternehmensbudgetierung bzw. Analysen
- Bearbeitung von diversen Themen und Sonderfällen (zB. USt, KÖSt, Rückstellungen, Anlagevermögen, etc.)
- Erste fachliche Anlaufstelle für die (Buchhaltungs-) Kollegen im Team
- Kontakt zu Behörden, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Abgrenzungsbuchungen
- Mitarbeit bei laufenden Prozessoptimierungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Bilanzbuchhalterprüfung (WIFI, BFI oder ähnliches)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Bilanzierung
- Hohe EDV/IT-Affinität
- Selbständiger, genauer Arbeitsstil, hohe Zahlenaffinität, analytisches und logisches Denkvermögen
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Excel inklusive Erstellung von Pivot-Tabellen)
- Sehr gute ERP-Kenntnisse (Navision/Axapta-Kenntnisse von Vorteil)
- Teamfähigkeit!

Unser Angebot:

- **Eine vielseitige Aufgabe in einem organisch wachsenden, finanziell fundierten Unternehmen, in dem Leistung, Teamwork und Loyalität honoriert wird!**
- Einstufung im Kollektivvertrag Handel mit Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung. Attraktives Bonus-System!
- Multikulturelle, offene Firmenatmosphäre.
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten.
- Diverse Mitarbeiter-Benefits (Social Events, freie Getränke, etc.), moderne Infrastruktur des Vienna Business Parks mit nahegelegenen Shops und Restaurants.

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen! 100% Diskretion wird gewährleistet. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Katharina Reisacher

recruitment@prochema.com

PROCHEMA GmbH, Wienerbergstraße 3, 1100 Wien

Tel.: +43 1 605 60, www.prochema.com