

Du willst nicht nur verwalten, sondern Verantwortung übernehmen – vom Beleg bis zur Bilanz?  
Dann bring deine Expertise in ein wachsendes Industrieunternehmen ein, das dir Gestaltungsspielraum bietet und auf deine Fachkenntnis baut.

## Leiter Buchhaltung / Office Manager (gn.) ca. 90.000€

(1360)

📍 Standort: Ismaning 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Stellenbeschreibung:

In dieser Position verantwortest du die laufende Buchhaltung und das Controlling eines wachsenden Industrieunternehmens. Zu deinen Aufgaben gehören die Bearbeitung von Rechnungen, Reisekosten und Gehaltsdaten sowie die Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB. Du koordinierst steuerliche Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit externen Steuerberatern und unterstützt die Geschäftsführung bei der Finanz- und Personalplanung. Dabei arbeitest du selbstständig, praxisorientiert und hast von Anfang an die Möglichkeit, deine Expertise einzubringen und mitzugestalten. Zu Beginn Hands on – Das Team wird nach und nach aufgebaut.

### Profil:

- Abgeschlossenes wirtschaftliches Studium wie BWL, Finanz- und Rechnungswesen oder Steuerrecht
- Oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. als Industriekaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- Mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung, vorzugsweise mit Kenntnissen in HGB, Steuerrecht und Jahresabschlüssen
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise mit einem pragmatischen Blick fürs Wesentliche
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware und MS Excel
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Benefits:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem zukunftssicheren Industrieunternehmen
- Flache Hierarchien und enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Kurze Entscheidungswege und ein persönliches, wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Gehaltsband frei verhandelbar und dem Markt entsprechend
- Flexible Arbeitszeiten sowie Homeoffice möglich
- Umzug in die Region München kann finanziert werden

### Kontakt:

**home of jobs Berlin GmbH**

Standort Leipzig

Nicole Knorr

Niederlassungsleiterin

T:+49-341-991605-10

[n.knorr@homeofjobs.de](mailto:n.knorr@homeofjobs.de)

**Abteilung(en):** it & digitales

**Art(en) des Personalbedarfs: A\_Au\_PV**

[Impressum](#)