



Die Silicon Products Gruppe betreibt im Chemiapark Bitterfeld-Wolfen eine chemisch-thermische Anlage zur Herstellung von Silizium, Siliziumcarbid und verwandten Produkten. Wir verfügen über langjährige Erfahrungen und technologisches Know-how bei der Produktion von Silizium, Siliziumcarbid und Chlorsilanen für den Photovoltaik- und Halbleitermarkt. Um unseren Unternehmenserfolg für die Zukunft zu sichern, entwickeln wir verstärkt neue Produkte und innovative Verfahren. Dafür investieren wir in Forschung & Entwicklung, in unser Engineering sowie in unsere Produktion.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die Abteilung Rechnungswesen/Controlling/SCM eine/n erfahrene/n

Kfm. Mitarbeiter/in Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d).

Ihre Herausforderungen bei uns:

- Bearbeitung und Kontrolle von Eingangsrechnungen, Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Vorbereitung und Durchführung von Zahlläufen
- Erstellen von Reisekostenabrechnungen, Führen der Handkassen
- Kontrolle von Warenein- und -ausgängen sowie Bearbeitung Warenversand
- Vorbereitung zum Buchen der laufenden Geschäftsvorfälle
- Vorbereitung zur Erstellung von UST-Meldungen und ZM-Meldungen sowie deren Prüfung
- Zuarbeit für die Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie Abstimmung und Vorbereitung von Steuererklärungen
- Durchführung von Inventuren, Abstimmung Debitoren, Kreditoren, Sachkonten
- Erstellung bzw. Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln
- Führen von Übersichten, Auswertungen und Statistiken

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kfm. Bereich und mind. fünf Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position - vorzugsweise in einem mittelständischen Industrieunternehmen
- Gute Kenntnisse im UST-Recht, Reisekostenrecht,
- Grundkenntnisse im GewSt-Recht, KSt-Recht und Vertragsrecht
- Kenntnisse zollrechtlicher und versandtechnischer Bestimmungen von Vorteil
- Organisations- und Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten bei mündlicher Kommunikation und geschäftlichem Schriftverkehr
- Hohe Einsatzbereitschaft, selbständiges Arbeiten aber auch Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office sowie Buchhaltungs-Systemen
- Fundierte Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- ein angenehmes Arbeitsumfeld in flachen Hierarchien und mit klaren Strukturen
- flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub pro Jahr und viele weitere Benefits