



Stellenausschreibung enerson AG



Die enerson AG möchte zum 01.04.2013 eine unbefristete Stelle eines

Senior-Buchhalters (m/w)

für den Standort Mülheim besetzen.

enerson ist ein konzernunabhängiges und eigentümergeführtes Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen, das alle Bereiche der Energiewirtschaft abdeckt. Wir bieten Leistungen von der Managementberatung bis zur operativen Durchführung von Prozessen für Vertriebs- und Netzgesellschaften einschließlich IT-Beratung/-Entwicklung sowie Training / Coaching und in Kooperation mit Hartmann&Company Personalberatung an.

Mitarbeiterzufriedenheit und Mitarbeiterbindung sind keine Worthülsen sondern ein erfolgskritischer Prozess! Unsere Mitarbeiter sind unsere Assets, denn als Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen sind wir zur Leistungserbringung und -erfüllung auf unsere Mitarbeiter angewiesen! Wir suchen die Besten auf ihrem Gebiet. Aber, wir unterstützen und fördern auch die fachliche und persönliche Weiterentwicklung unserer Potenzialträger. Interne Weiterbildungsprogramme fordern und fördern Wissen und Kompetenzen und sorgen für Nachhaltigkeit. Anfänger und Quereinsteiger erhalten die Chance, gemeinsam mit enerson zu wachsen und erfolgreich zu sein und von den Erfahrungen der Profis zu partizipieren und zu lernen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie. Werden Sie ein Teil von enerson!

Ihre Aufgaben:

- Steuerung und Betreuung aller buchhalterischer Fragen sowie des Tagesgeschäfts
- Unterstützung bei der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Optimierung und Erweiterung der Buchhaltungsprozesse
- Durchführung und Überwachung der konzerninternen Verrechnung
- Unterstützung bei der vierteljährlichen Budgetplanung
- Unterstützung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen im Konzernverbund

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w) oder vergleichbare akademische Ausbildung mit mind. 5 Jahren Berufserfahrung
- fundierte Kenntnisse im Finanz- und Lohnbuchhaltungsbereich



- gute Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm „sage“ und den MS-Office-Produkten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit
- schnelle Auffassungsgabe
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise mit Freude am Umgang mit Zahlen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Termintreue
- sehr gute Deutschkenntnisse
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit

Wenn Sie Interesse an einer attraktiven Aufgabe in einem stark expandierenden Unternehmen haben und die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschl. Gehaltsvorstellung per Email an die folgende Adresse: personal@enerson.de.