



PR/087045 | Accounting Supervisor / Assistant Manager (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1543405

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 3rd, 2025 10:38

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

ÜBERBLICK

Diese Stelle ist bei einem Logistikunternehmen zu besetzen, das umfassende Frachttransport- und Lagerungsdienstleistungen in Deutschland und darüber hinaus anbietet. Mit Niederlassungen in Frankfurt, Düsseldorf, München, Prag und Mailand bietet das Unternehmen eine Reihe von Dienstleistungen an, darunter Luft-, See- und Landtransporte sowie ein ausgefeiltes Lagermanagement. Der Fokus liegt auf effizienten Transportlösungen, der Verkürzung von Transitzeiten und der Minimierung von Risiken im Zusammenhang mit dem Warenverkehr. Zur Verstärkung seines Finanzteams in Frankfurt am Main sucht das Unternehmen einen engagierten Kollegen als Accounting Supervisor/Assistant Manager (m/w/d) in Deutschland.

AUFGABEN

- Abwicklung des wöchentlichen Zahlungsverkehrs.
- Berichterstattung an die Bank und Überprüfung der Banksalden.

- Führen von Portokassen für den dienstlichen und persönlichen Gebrauch.
- Erstellen von Finanzberichten für Kunden, Tochtergesellschaften und Vertreter.
- Veranlassen von Zahlungen.
- Erstellen von Gewinn-, Lager- und Managementberichten.
- Organisieren und Unterstützen von Betriebsprüfungen.
- Einreichen von Einkommenssteuererklärungen für im Ausland ansässige Personen.
- Tägliche Aufgaben wie Prüfung der Post, Sammlung von Dokumenten und Abheften von Rechnungen, Beantwortung von E-Mails, Prüfung von Lieferantenrechnungen und Wechselkursen, Abstimmung mit der Bank und Verwaltung der Portokasse.

ANFORDERUNGEN

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen/Finanzen oder vergleichbar
- Kenntnisse der deutschen GAAP
- Kenntnisse im deutschen Steuerrecht
- ERP-Kenntnisse
- Kenntnisse in MS Excel
- Erfahrung in der Teamleitung ist von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache
- Japanischkenntnisse sind von Vorteil
- Verantwortungsbewusstsein und lösungsorientiertes Denken
- Strukturierte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Genauigkeit
- Fähigkeit, im Team zu arbeiten
- Gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

VORZÜGE

- Sichere und unbefristete Beschäftigung
- 12 Monatsgehälter und Fahrtkostenzuschuss
- 30 Tage Urlaub
- Arbeiten in einem internationalen Umfeld mit einem globalen Netzwerk
- Ein kostenloser Parkplatz
- Andere Benefits

Company Description