

Assistant Finance and Administration (m/w/d)

an unserem Standort in Frankfurt a. M.



Ihre Aufgaben, an denen Sie wachsen:

- Administration und Bearbeitung von Rechnungen und internationalem Zahlungsverkehr
- Unterstützung in der Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitung des wöchentlichen Zahllaufs mit Rechnungserfassung und -administration
- Führen der Barkasse
- Unterstützung im Handling von Bank- und Anwaltsangelegenheiten für das Headquarter
- Unterstützung der Einkaufsabteilung in der Vorbereitung des Forderungsmanagements
- Assistenz des Group CFO in Protokoll- und Unterschriftsbelangen der internationalen Standorte
- Gelegentlicher Empfang und Betreuung von Gästen einschl. 3 Konferenzräumen
- Monatliche Durchführung der Reisekostenabrechnung für den Group CFO
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs, Infomail Adresse und gelegentliche zentrale Telefonate
- Büroorganisation (Facilities, IT_Equipment, Büro-material etc.)

Unser Wunschkandidat/in:

- Abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Berufsausbildung
- 3-4 Jahre Berufserfahrung in einem Industrie- oder Finanzunternehmen
- Erfahrungen in internationalem Umfeld sind ideal
- Analytische Denkweise und Zahlenaffinität
- Strukturiertes, organisiertes und selbstständiges Arbeiten
- Aufgeschlossener Teamplayer mit interkulturellen Kompetenzen
- Sicheres Auftreten
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbes. Word und Excel

Ihre Interessen:

- Wunsch nach interkulturellem Arbeiten
- Interesse an der Zusammenarbeit in einem kleinen Team
- Virtuelles Arbeiten in internationalem Umfeld
- Wunsch nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit
- Die Stelle kann ggf. bei 35 Stunden ausgeführt werden

Die SBS Ecoclean Gruppe mit ihren weltweit über 800 Mitarbeiter/Innen ist Hersteller von zukunftsorientierten Anlagen für die industrielle Bauteilreinigung und Oberflächenbearbeitung. Die weltweit führenden Lösungen unterstützen Unternehmen rund um den Globus dabei, die hohen Reinheitsanforderungen der Ecoclean zu erreichen. Von der Automobilindustrie und ihren Zulieferern bis hin zu Herstellern der Medizintechnik bietet Ecoclean immer die richtige Lösung. Am Standort in Frankfurt am Main befindet sich das Headquarter mit 10 Mitarbeitern an einem zentralen Bürostandort, das hauptsächlich unternehmensweite Aufgaben abdeckt. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Karriere.Frankfurt@ecoclean-group.net.