

Stellenbeschreibung (intern)

Firma:

Spezialdruckerei im Großraum Bielefeld

Jobtitel:

Kaufmännischer Leiter/in

Strukturelle Einordnung:

Berichtet der Geschäftsführung

Arbeitsort:

Nach der Probezeit von 6 Monaten ist ein Umzug in die Gegend nötig.

Ziel der Stelle:

Entlastung und Unterstützung der Geschäftsführer

Entlastung der Abteilungen Verkauf und Technik von übergeordneten zentralen Verwaltungsaufgaben.

Verantwortliche Zusammenfassung und Optimierung aller Verwaltungsaktivitäten

Kontinuierliches Reporting bezüglich aller finanziellen und wirtschaftlichen Parameter an das Management.

Aufgaben:

Leitung und fachliche Ausrichtung aller kaufmännischen Belange

Disziplinarische und fachliche Verantwortung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Finanzbuchhaltung
- Betriebsabrechnung
- Zahlungsverkehr
- Personalverwaltung
- Datenverarbeitung
- Controlling

Kontinuierliches Reporting zu Geschäftsleitung und Gesellschafter

Budgetplanung und Verantwortung

Kontinuierliche Überwachung des Forderungsmanagements

Liquiditätsmanagement

Finanzielle Beratung zur gezielten Beschaffung des technischen Equipments

Engste Abstimmung mit der Geschäftsführung

Anforderungen:

Hochschulabschluss in einer kaufmännischen Studienrichtung oder vergleichbar

Mehrere Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion

Möglichst Erfahrung in den Bereichen Druck und Verpackung

Mehrjährige Erfahrung in der Unternehmenssteuerung bzgl. Controlling, Buchhaltung und IT

Gute Englischkenntnisse

Selbständige zielorientierte Arbeitsweise und Zuverlässigkeit

Hohe Überzeugungskraft

Sehr gute PC-Kenntnisse

Ergebnisorientiert

Vertragsart: Unbefristeter außertariflicher Vertrag

Probezeit: 6 Monate

Geschäftswagen: Wird, wenn nötig, vom Arbeitgeber gestellt

Arbeitsbeginn: schnellst möglich