

Automatisierte Etikettier- und Kennzeichnungssysteme im industriellen Umfeld sind unsere Leidenschaft.

Mitarbeiter/in Buchhaltung und Personalwesen (m/w/d)

Unsere langjährige Leiterin der Buchhaltung geht Mitte 2025 in den Ruhestand. Daher suchen wir ab 01.07.2025 für unseren Standort in Erkenbrechtsweiler in Teilzeit für ca. 30h/Woche eine/n zuverlässige/n vertrauenswürdige/n Kollegen*in.

Ihre Aufgaben:

- + Operative Verantwortung für unsere Bereiche Debitoren-, Kreditoren und Hauptbuchhaltung
- + Mahnwesen
- + Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen / ZM-Meldungen
- + Meldungen an die Statistikbehörde
- + Prozessverantwortung für die Geschäftsabläufe der Buchhaltung, Anpassung von Arbeitsabläufen und Digitalisierung

Ihr Profil:

- + Sie haben eine erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter/ Steuerfachwirt (IHK) oder vergleichbares
- + Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- + Sicherer Umgang mit MS-Office

Wir bieten:

- + Einen unbefristeten Vertrag, sowie das gute Gefühl einer sicheren und soliden Basis in einem finanziell unabhängigen Familienunternehmen
- + Eigenverantwortliches arbeiten und handeln, Ideenumsetzung und Freude am Erfolg
- + Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- + Personalverwaltung
- + Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberatungsbüro
- + Zielgerichtete Vorbereitung und Koordination für die Erstellung des Jahresabschlusses gemäß HGB in Zusammenarbeit mit unserem Wirtschaftsprüfer

- + Eigenständige, strukturierte Arbeitsweise, teamorientiertes und wirtschaftliches Arbeiten
- + Gutes Zahlenverständnis
- + Gute Englischkenntnisse

- + Kurze Entscheidungswege und offene Kommunikation
- + Ein motiviertes Team in wertschätzender Unternehmenskultur
- + Flexible Arbeitszeitmodelle unter Einbeziehung von Home-Office
- + Wettbewerbsfähige Vergütung sowie ein 13. Monatsgehalt mit zusätzlicher ergebnisabhängiger Vergütung
- + Arbeitgeberanteil zur Betrieblichen Altersvorsorge/ Vermögenswirksamen Leistungen und Übernahme von Altverträgen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:

Karin Schwarz, topex GmbH • Daimlerstraße 2 • 73268 Erkenbrechtsweiler • E-Mail: personal@topex.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!