

Teamleiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Die RWS Gebäudeservice GmbH ist ein inhabergeführtes mittelständisches Unternehmen im Bereich der werterhaltenden Reinigung von Gebäuden, Hausmeister- und Wirtschaftsdiensten sowie Außenanlagenpflege. Gemeinsam mit unseren Mitarbeitern sorgen wir Tag für Tag für Sauberkeit und Hygiene. Die Einsatzgebiete unserer Mitarbeiter reichen von sozialen Einrichtungen, wie Kindertagesstätten und Schulen, medizinische Einrichtungen und Seniorenheimen über Behörden, Verwaltungseinrichtungen bis hin zu Industrieunternehmen. Wir sind immer in Ihrer Nähe: Über 1.500 Mitarbeiter in Sachsen, Sachsen-Anhalt, Berlin, Thüringen und Brandenburg freuen sich auf Sie als neuen Kollegen (m/w/d) – im operativen Servicebereich und/oder in der administrativen Verwaltung und Leitung.

Gesellschaft	RWS Gebäudeservice GmbH
Arbeitsort	Leipzig
Anstellungsart	Vollzeit
Arbeitszeit	40,00 h/Woche

"Wirklich nah, persönlich da" ist unsere Vision.

Wir, die RWS Gebäudeservice GmbH, sind als mittelständisches Unternehmen in großen Teilen Ostdeutschlands tätig. Seit über 30 Jahren agieren wir als zuverlässiger und kompetenter Partner für soziale Einrichtungen, Behörden, Verwaltungen und Industrieunternehmen. Unser Fokus liegt auf werterhaltender Reinigung und Pflege von Gebäuden und Außenanlagen sowie Hausmeisterleistungen und Wirtschaftsdienste.

Wir suchen nicht "Human Resources" sondern Menschen, mit denen wir gemeinsam die Zukunft gestalten. Werden Sie in VZ und unbefristet ein Teamleiter (m/w/d) in der Abteilung Finanzbuchhaltung in Leipzig.

Ihre Aufgaben

Teamleitung im kreditorischen Bereich:

- Organisation, Ziel- & Zeitmanagement sowie Projektsteuerung im Team.
- Teambuilding, Kommunikation, Mentoring, Coaching.

Ihr Ansprechpartner



RWS Gebäudeservice GmbH

Maxi Gamisch
Personalreferentin
Zschortauer Straße 8
04129 Leipzig

Telefon: 0341 9170-321
Telefax: 0341 9170-357
[E-Mail](#)

www.rws-gruppe.de

- Einarbeitung neuer Mitarbeiter im Team bzw. in der Finanzbuchhaltung (Vertretung bei Bedarf).
- Mitarbeit an der Pflege des Handbuches Finanzbuchhaltung.

Buchhalterische Aufgaben:

- Sie bearbeiten Eingangsrechnungen inkl. Prüfung, Kontierung und Buchung der Belege.
- Sie überwachen Konten und klären Buchungsvorgänge (inkl. aller monatlicher dazugehörigen Verrechnungs- und Parkkonten).
- Sie bearbeiten das Mahnwesen.
- Sie buchen täglich anfallende Bankvorgänge und bearbeiten Zahlungsvorschläge sowie Zahlungsdateien.
- Sie kontrollieren, kontieren und buchen unsere Kassen.
- Sie führen die Anlagenbuchhaltung mit Erfassung aller Anlagegüter sowie monatlicher Abgleich aller Anlage- und AfA-Konten durch.
- Sie wirken bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen mit.

Damit begeistern Sie uns

- Sie haben Ihre kaufmännische Ausbildung oder Ihr betriebswirtschaftliches Studium oder einen Bilanzbuchhalter der IHK erfolgreich abgeschlossen und haben bereits erste Führungserfahrungen gesammelt
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift zeichnen Sie aus
- Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen einschließlich Finanzbuchhaltungsprogrammen
- Sie haben Freude im Team zu arbeiten und übernehmen auch gern eigenverantwortliche Arbeitsaufgaben
- Sie treten sicher und zuvorkommend auf, ein empathischer Umgang mit Ihren Mitmenschen zeichnet Sie aus
- Sie besitzen das gewisse Fingerspitzengefühl und innere Ruhe auch im hektischen Tagesgeschäft
- Sie sind aufgeschlossen, lernbereit und kommunikativ

Damit begeistern wir Sie

- Die Position ist auf eine langfristige Zusammenarbeit orientiert. Das Wohlfühl-Klima im Unternehmen zeigt sich durch langjährige Betriebs-Zugehörigkeit der meisten Kollegen/innen.

- Wir bestehen seit 30 Jahren und freuen uns über ein jährliches gesundes und stetiges Wachstum auch in Krisenzeiten.
- Klare Zuständigkeiten und eine eindeutige Aufgabenverteilung sorgen für eine angenehme Zusammenarbeit.
- Sie werden erwartet von wertschätzenden und unterstützenden Kollegen/innen, die Wert auf eine offene Kommunikation legen.
- Ihnen werden regelmäßige, jährliche Weiterbildungen angeboten, die Ihre persönliche und fachliche Entwicklung unterstützen.
- Ihren Tagesstart können Sie flexibel planen. Die Kernarbeitszeit ist zwischen 09:00 Uhr und 15:30 Uhr.
- Über RWS haben Sie die Möglichkeit ein Jobrad zu leasen. Dabei profitieren Sie von einem Rundum-Sorglos-Paket.

- Mobilität ist Ihnen wichtig? Wir geben Ihnen die Möglichkeit einen steuerfreien Zuschuss zum Jobticket zu erhalten.

- Mit unserer betrieblichen Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in Ihrer Zukunft.

- Außerdem: 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche); Firmen-Events (z. B. das jährliche Sommerfest).

So geht's weiter

Bewerben Sie sich einfach online mit Ihrem Lebenslauf. Sie erhalten eine Eingangsbestätigung und nach Sichtung Ihrer Unterlagen informiere ich Sie, wie es weiter geht. Sie haben Fragen? Rufen Sie mich einfach an unter 0341- 9170321 oder schreiben Sie mir eine Nachricht an bewerbung@rws-gebaeudeservice.de.

www.rws-gruppe.de/karriere-jobs