



DEUTSCHE FINANCE GROUP

Die DEUTSCHE FINANCE GROUP ist eine internationale Investmentgesellschaft und bietet Investoren Zugang zu institutionellen Märkten und exklusiven Investments in den Bereichen Private Equity Real Estate, Immobilien und Infrastruktur.

Im Rahmen unserer Expansionsstrategie suchen wir Sie als

Sachbearbeiter/-in Konzernverwaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

(Standort München)

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige vorbereitende Buchhaltung mehrerer Gesellschaften, insbesondere die digitale Eingangsrechnungserfassung und Aufbereitung aller Buchungsunterlagen zur Weiterleitung an die Steuerkanzlei
- Allgemeine Vertragsbearbeitung
- Mithilfe bei der Fakturierung
- Bearbeitung der Projektanträge
- Aufbereitung und Führen von Daten und Statistiken, Protokollierung von Meetings und Sitzungen
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie haben Ihre kaufmännische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über Erfahrung in der vorbereitenden Buchhaltung
- Im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen sind Sie sicher
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Genauigkeit, Gewissenhaftigkeit, persönliches Engagement und Teamfähigkeit

Es erwartet Sie eine langfristige berufliche Perspektive in einem internationalen Umfeld. Falls Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins. Rückfragen und Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail oder Post an:

DEUTSCHE FINANCE GROUP
Cynthia Graf
Leopoldstraße 156
D-80804 München
personal@deutsche-finance.de

Weitere Informationen zur
DEUTSCHE FINANCE GROUP
finden Sie hier:

www.deutsche-finance-blog.de