

(Senior) Accountant / Buchhalter (m/w/d)*

Permanent

Full-time

Warum zu uns

Empower People. Create Success. Bei Tagueri stehen die Mitarbeitenden und das Miteinander im Fokus. Wir brennen für unsere Themen, bringen uns proaktiv ein und geben fachlich und persönlich tagtäglich unser Bestes. Gemeinsam feiern wir unsere kleinen und großen Erfolge, freuen uns aufrichtig für- und miteinander und unterstützen uns gegenseitig. Werde ein Teil von uns und nutze die vielfältigen Möglichkeiten, Dein Wissen und Deine Ideen einzubringen und weiterzuentwickeln, Dich zu vernetzen, Verantwortung zu übernehmen und Herausforderungen zu meistern.

Was wir gemeinsam vorhaben

- **Führe die Buchhaltung:** Erstelle Rechnungen, verwalte Forderungen und Verbindlichkeiten, und halte Finanzaufzeichnungen aktuell.
- **Sei die Ansprechperson:** Repräsentiere unser Finance Team und leite Projekte im Austausch mit unseren Business Partner:innen.
- **Erstelle Abschlüsse:** Wirke selbstständig an Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB mit.
- **Verbessere Auswertungen:** Schlage Prozessoptimierungen vor und setze sie um.
- **Erledige administrative Aufgaben:** Verwalte Bestellscheine, überwache Zahlungen und erstelle Finanzberichte.
- **Optimiere Prozesse:** Entwickle und optimiere Buchhaltungsprozesse und behalte Steuervorschriften im Blick.
- **Berate das Führungsteam:** Biete Finanz- und Buchhaltungsberatung für die Mitglieder des Führungsteams.
- **Prüfe und verbuche Rechnungen:** Überprüfe Eingangsrechnungen und Reise-/Kostenerstattungen formal und buche sie.

- **Arbeite mit Steuerberatern zusammen:** Kooperiere mit unserem externen Steuerberatungsbüro.

Worauf Du Dich freuen kannst

Unsere besondere Unternehmenskultur:

- Herzliches und wertschätzendes Miteinander, in dem jede Persönlichkeit zählt
- Offener Austausch und offene Türen - vom Junior bis zum Vorstand
- Zahlreiche Team- und Unternehmensevents, wie unser jährliches Sommerfest zusammen mit unseren Familien

Unsere Benefits für Wohlergehen und Wachstum:

- Smartes Arbeiten, z.B. mobil und mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, Möglichkeit für Sabbaticals und Workation
- Zusatzleistungen, z.B. Corporate Benefits, attraktive betriebliche Altersvorsorge und JobRad
- Health Care Benefits, z.B. vergünstigte Mitgliedschaften für Urban Sports Club und betriebliche Krankenversicherung

Unser gemeinsamer Weg:

- Intensive Einarbeitung durch ein umfangreiches Onboarding und Patenprogramm
- Vielfältige interne Weiterbildungsangebote und externe Fördermaßnahmen
- Internationales Austauschprogramm zur Förderung der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung innerhalb der Unternehmensgruppe

Und vieles mehr.

Was Du wissen solltest

Die Stelle ist in Voll- oder Teilzeit (30 Std./Woche) zu besetzen. Alles Weitere erzählen wir Dir gerne in einem persönlichen Gespräch. Sende Deine Unterlagen entweder per Mail an bewerbung@tagueri.com oder nutze den "Jetzt Bewerben"-Button (Dateigröße max. 35 MB).

Womit Du überzeugst

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zur/zum geprüften Bilanzbuchhalter:in oder ein Studium im Bereich Rechnungswesen.
- Du bringst mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung mit.

- Deine Kenntnisse mit ERP-Systemen und DATEV sind von Vorteil.
- Du arbeitest eigenverantwortlich und sorgfältig, analysierst Finanzdaten genau.
- Du bist ein Teamplayer, motiviert und hältst Fristen ein.
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Deine Englischkenntnisse sind gut in Wort und Schrift.

Wer wir sind

Wir bei Tagueri sind Brückenbauer zwischen strategischer Unternehmensberatung und operativer Umsetzung. Mit rund 750 Mitarbeitenden sind wir deutschlandweit im Einsatz. Zu uns gehört auch der Energiespezialist con|energy consult gmbh. Mit unseren praxisbezogenen Beratungsmethoden und fundierter Technologieexpertise unterstützen wir namhafte Unternehmen aus den Branchen Automotive, Energie, Luft- und Raumfahrt, Bahn und Verteidigung. Die Herausforderungen unserer Kunden sehen wir als Chance, gemeinsam innovative und zukunftsfähige Lösungen im Technologie-, Projekt- und Prozessmanagement zu schaffen.

*Wir bekennen uns zu den Grundsätzen der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung. Die Vielfalt unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf Geschlecht, Hautfarbe, Alter, Herkunft, persönliche Interessen, Religion, sexuelle Orientierung und Geschlechtsidentität betrachten wir als Bereicherung. Diskriminierendes Verhalten wird von uns nicht toleriert. Dieses Bekenntnis zu Vielfalt und Inklusion haben wir durch die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bekräftigt.