

De Gruyter Brill begins here.

De Gruyter Brill ist ein weltweit führender Verlag in den Geisteswissenschaften und darüber hinaus. Mit Hauptsitz in Berlin und der zweitgrößten Niederlassung in Leiden, veröffentlicht De Gruyter Brill mehr als 3.500 Bücher und 800 Zeitschriften pro Jahr. Als Zusammenschluss der beiden Verlage De Gruyter und Brill gegründet, reichen die Wurzeln von De Gruyter Brill bis in die Jahre 1749 und 1683 zurück. Seitdem verlegt De Gruyter Brill als zuverlässiger Partner von Wissenschaftler*innen aller Fachrichtungen exzellente akademische Werke.

Für weitere Informationen besuchen Sie degruyterbrill.com.

Berlin | Vollzeit | 1.6.2024

Manager Accounting (m/w/d)

Unser Bereich Accounting kümmert sich um die Buchhaltung für alle Unternehmensbereiche im Konzern. In Ihrer Rolle sind Sie verantwortlich für komplexe buchhalterische Prozesse, insbesondere mit steuerlichen Sachverhalten. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Implementierung von Buchhaltungsprojekten (u.a. SAP-Einführung), vor allem im Hinblick auf Digitalisierung und Effizienzsteigerung
- Unterstützung bzw. Durchführung bei der ordnungsgemäßen Meldung und Abfuhr der Umsatzsteuern (USt.-VA, ZM, EOSS, Drittland)
- Eigenverantwortliche buchhalterische Betreuung von Auslandsgesellschaften und -standorten in Polen, USA und China im Rahmen von Monats- und Jahresabschlüssen sowie Analyse
- Korrespondenz und Abstimmung mit externen Buchhaltungsdienstleistern im Ausland
- Abwicklung des Publishing Partner Programms in Zusammenarbeit mit dem Controlling und Vertriebssupport

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Finanzen & Steuern
- Sehr gute Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanzbereich eines Unternehmens der freien Wirtschaft
- Sichere Kenntnisse in allen Bereichen der Finanzbuchhaltung mit Fokus Nebenbuch
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Paket, insbesondere Excel und ein gängiges Buchhaltungsprogramm wie z. B. DATEV, SAP etc.)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie eine kommunikative und offene Persönlichkeit
- Hohes Maß an Weitsicht, Flexibilität und Problemlösungskompetenz („Hands on“)

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende berufliche Herausforderung mit großem Gestaltungsspielraum bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und eine flexible Homeoffice-Regelung für eine gute Work-Life-Balance
- Einen großzügigen Urlaubsanspruch und Sonderurlaubstage
- Umfangreiche Leistungen und Zuschüsse für ein gesundes, ausgewogenes Leben
Personalentwicklungsbudget und Angebote zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Passionierte Kolleg*innen in vielfältigen, internationalen Teams; gemeinsame Teamevents und Firmenfeiern

Bei De Gruyter Brill setzen wir uns für Vielfalt und Chancengleichheit ein. Es ist unser gemeinsames Ziel, eine Unternehmenskultur der Integration und Zugehörigkeit zu schaffen.

Anja Gaßmann

People + Culture

Tel: +49 30260 05-405

Jetzt Bewerben

