



# Finance Allrounder (m/w/d)

TOPdesk ist ein internationales Softwareunternehmen im Bereich Servicemanagement mit 900 Mitarbeitern in 11 Ländern und 4.000 Kunden weltweit. Für unseren 2004 gegründeten Standort in Kaiserslautern suchen wir zur Unterstützung unseres Finance-Teams einen Finance Allrounder (m/w/d).

## Dein Job

- Du kontierst und verbuchst die Eingangsrechnungen im Hinblick auf kaufmännische und steuerliche Richtigkeit.
- Du bist verantwortlich für die Abrechnung der Kreditkarten und Reisekosten deiner Kollegen.
- Du klärst offene Posten und fungierst als Unterstützung des Mahnwesens.
- Du unterstützt bei der Erstellung der Quartals- und Jahresabschlüsse nach HGB.
- Du bist Ansprechpartner für Steuerberater und die Zentrale in den Niederlanden.
- Du kümmerst dich um die monatliche Umsatzsteuer-Voranmeldung.
- Du pflegst die interne Dokumentation deines Aufgabenbereichs.
- Deine Out-of-the-box Denkweise hilft dabei, Finance-Prozesse zu optimieren und neue Ideen umzusetzen.
- Du buchst eingehende Aufträge und bist von der Weiterleitung an alle involvierten Abteilungen bis hin zum Erstellen der Ausgangsrechnungen in den Bestellprozess eingebunden.

## Deine Umgebung

TOPdesk bietet dir viel Freiraum, deine Fähigkeiten einzubringen und eigene Schwerpunkte zu setzen. Für außergewöhnliche Ideen bekommst du das Vertrauen, diese in die Tat umzusetzen und hinterher auszuwerten. TOPdesk ist ein modernes Softwareunternehmen, das sich sowohl produktseitig als auch unter den Mitarbeitern durch seine Serviceorientierung auszeichnet. Du arbeitest mit neugierigen und motivierten Kollegen zusammen, die eine freundschaftliche Atmosphäre in der Zusammenarbeit schätzen. Auch international pflegen wir einen regen Kontakt mit anderen Niederlassungen und tauschen unsere Erfahrungen aus.

## Dein Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften
- Interesse an Bilanzzusammenhängen und Unternehmensprozessen
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Zahlenaffinität
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kenntnisse in MS Dynamics Business Central von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

## Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [jobs@topdesk.de](mailto:jobs@topdesk.de), zu Händen von Sabrina Schmidt.

Außerdem interessiert uns, wie du auf uns aufmerksam geworden bist und warum dich TOPdesk als zukünftiger Arbeitgeber interessiert.

Bei Rückfragen stehen wir dir gerne per E-Mail [jobs@topdesk.de](mailto:jobs@topdesk.de) oder telefonisch unter **+49 (0) 631 62400-0** zur Verfügung.

TOPdesk Deutschland GmbH  
Hertelsbrunnenring 24  
67657 Kaiserslautern  
[www.topdesk.de/jobs](http://www.topdesk.de/jobs)

