

Die **ALAMO Engineering GmbH** ist ein mittelständisches technisches Luftfahrtunternehmen in den Bereichen Entwicklung, Zulassung sowie die Herstellung von Produkten und Einbaukits im Rahmen des vielseitigen Projekt Portfolios, mit stetig wachsenden internationalen Kunden und Lieferanten mit Firmensitz in Gilching bei München.

DEINE AUFGABEN

neben den Aufgabenfeld des Büromanagements darüber hinaus:

- Entwicklung des Controllings, auf unsere Bedürfnisse zugeschnitten
- erstellen von Workflows zur Unterstützung des Controlling Bereichs
- erstellen der Jahresbudgetplanung
- Angebot-, Auftragswesen, Zollpapiere erstellen und Terminverfolgung von Bestellungen
- verfolgen der offenen Posten inklusive Mahnwesen
- buchen in unserem System DATEV – wird bei Bedarf angelernt
- tägliche Aktualisierung unserer Liquiditätsplanung

DAS BRINGST DU MIT

- zuverlässig und belastbar
- Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Interesse zu gestalten
- ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Bereitschaft sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Berufserfahrung bei einem mittelständigen Unternehmen in der technischen Branche ist von Vorteil
- eine passende abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- oder mehrjährige Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- oder ein Studium mit dem Schwerpunkt Finanzen / Rechnungswesen / Controlling

DAS ERWARTET DICH

- familienorientiertes Unternehmen
- Gestaltungsfreiraum
- Home Office nach Absprache
- flexible Arbeitszeiten
- freie Getränke
- freiwilliger Zuschuss zum Mittagessen
- ein moderner und auf dich angepasster Arbeitsplatz
- Job Rad

Herausforderung gesucht? Jetzt bewerben!

Backoffice, Finance and
Controlling (m/w/d)

KAUFMANN/FRAU/DIVERS FÜR BÜROMANAGEMENT

Zeppelinstr. 16A,
82205 Gilching, Germany



Nach Absprache



bis zu 40 Std./Woche



Georg Nowotny
CFO

personal@alamo.aero