



BUCHHALTER (GN)

Teilzeit/Vollzeit

RIANI ist ein familiengeführtes Fashion Label, das die Brücke zwischen Contemporary und Luxus Design bildet. Ausgezeichnet durch einzigartige Passformen, höchsten Anspruch an die Schnittführung und Qualität sowie an die Materialien und das Design. Vision, Disziplin und ein gutes Gefühl für Stoffe, gepaart mit Leidenschaft und Hingabe. Durch diese Werte ist RIANI heute eine führende Womenswear Brand.

Deine Aufgaben:

- » Ganzheitliche und eigenständige Durchführung sämtlicher Aufgaben der Finanz-, Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung.
- » Führen der Kassen – prüfen, kontieren und buchen der Bank- und Kassenbelege sowie der Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen.
- » Durchführung des Zahlungsverkehrs inkl. Saldenabstimmung.
- » Vorbereitung der Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB.

Dein Profil:

- » Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- » Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen.
- » Sehr gute MS Office-Kenntnisse – insbesondere MS-Excel.
- » Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- » Sie überzeugen durch eine strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

Wir bieten:

Dich erwartet ein vielseitiges und spannendes Aufgabenspektrum mit abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem modernen und stilvollen Arbeitsumfeld. Das Headquarter verfügt über ergonomische Workspaces und eine Sonnenterrasse mit Blick auf die Weinberge. Attraktive Sportangebote, kulinarische Köstlichkeiten in unserer Cosy Kitchen und exklusive Entspannung im firmeneigenen Beauty & Spa Bereich stehen Dir zur Verfügung. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz in einem innovativen, renommierten Familienunternehmen, das die Weiterentwicklung und das Talent der Mitarbeiter fördert. An Deiner Seite findest Du den Rückhalt eines erfahrenen und enthusiastischen Teams in einer motivierenden Atmosphäre mit Freiraum und Eigenverantwortung für jeden Einzelnen.

Become part of the Riani Family!

Bitte verrate uns Dein **Zielgehalt** und Deinen **Wunschstarttermin**.
 Sende Deine Bewerbung bitte bevorzugt per Mail an Jessica Häusser: jobs@riani.com.

