

SACHBEARBEITER (M/W/D) BUCHHALTUNG/BACKOFFICE

Unter der Marke BALANCE bündeln wir die Aktivitäten von VNG im Bereich der Produktion erneuerbarer Energien. Wir betreiben über 35 Biogasanlagen zur Erzeugung von Biogas, Bioerdgas, Strom und Wärme. Darüber hinaus engagieren wir uns in Projekten entlang der Wertschöpfungskette grüner Gase. Werden Sie Teil des Ganzen – arbeiten und partizipieren Sie am Erfolg der BALANCE Erneuerbare Energien GmbH – einer 100%igen Tochtergesellschaft der VNG AG.

Im Zuge einer Elternzeitvertretung und unserer weiteren Wachstumsstrategie freuen wir uns ab dem 01.12.2021 auf einen neuen Kollegen (m/w/d), der unsere Biogasanlagen im Backoffice unterstützt.

Die Stelle ist **zunächst bis Ende Februar 2023 befristet**, eine unbefristete Verlängerung ist möglich.

Das sind Ihre Kernaufgaben

- ▶ Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen und Gutschriften (SAP)
- ▶ Erstellung von Substratgutschriften an Landwirte
- ▶ Rechnungslegung, Erstellen von Ausgangsrechnungen (SAP SD)
- ▶ Auswertung und Protokollierung von Inventuren
- ▶ Enger Austausch mit den Abteilungen Substratmanagement und Assetmanagement
- ▶ Zuarbeit zum operativen Berichtswesen
- ▶ Schnittstelle zwischen internen und externen Dienstleistern im Rahmen von anorganischem Wachstum stattfindenden kaufmännischer Integrationsprozessen

Diese Voraussetzungen sollten Sie mitbringen

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. Bsp. als Bürokauffrau/-mann oder Steuerfachangestellte/r
- ▶ Praktische Erfahrung und sichere Kenntnisse im Bereich Buchhaltung, Accounting
- ▶ Im Idealfall Erfahrung im Umgang mit SAP
- ▶ Kunden-, problemlösungs- und ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- ▶ Ein hohes Maß an Strukturierungs- und Planungsfähigkeit
- ▶ Gewissenhaftigkeit und Detailgenauigkeit

Das bieten wir

- ▶ Arbeit in einem stark wachsenden Unternehmen
- ▶ DU-Kultur
- ▶ Vollzeitstätigkeit mit 38 Std./Woche in Vertrauensarbeitszeit, Teilzeit mit mind. 30 Std. ist möglich
- ▶ Tageweise Homeoffice möglich
- ▶ 13 Monatsgehälter, 30 Tage Urlaub
- ▶ Betriebliche Altersvorsorge
- ▶ Mitarbeiterkantine, Rabattiertes Jobticket

Gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns!

Reichen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Bezug auf die **Ausschreibungsnummer: 1686-J-04** und unter Angabe Ihres Eintrittstermins sowie Ihres Gehaltswunsches über unseren Online-Bewerbungsassistenten (bewerbung.vng.de) ein.

Für Fragen steht Ihnen Steffi Bechert unter der Telefonnummer +49 341 443-2024 zur Verfügung. Personalberatungen und andere Dienstleister bitten wir von Unterstützungsangeboten abzusehen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

VNG AG | Bereich Personal | Braunstraße 7 | 04347 Leipzig