



Im März 2023

## Stellenbeschreibung Lohn- und Finanzbuchhaltung zum nächstmöglichen Termin

Die MAGURIT Gefrierschneider GmbH ist weltweit führender Hersteller von Schneidemaschinen frischer und gefrorener Rohwaren für die Lebensmittel- und Pharmaindustrie, und beschäftigt etwa 70 Mitarbeiter an unserem Standort in Hückeswagen, wo unsere Produkte entwickelt und gefertigt werden. Detailliertere Informationen zu den von uns hergestellten Produkten sowie zu unserer Unternehmensgeschichte können Sie gerne auf unserer Homepage nachlesen: [www.magurit.de](http://www.magurit.de)  
Sie dürfen uns aber auch gerne zu ansprechen, wir geben Ihnen gerne Auskunft.

---

Wir verfügen über eine eigene Finanz- und Lohnbuchhaltung, und für diese suchen wir

- Verstärkung auf 20 +-Stunden-Basis.
- Die Stelle wird als unbefristete Stelle ausgeschrieben.

Die MAGURIT Gefrierschneider GmbH ist nach § 267 HGB eine mittelgroße GmbH, und unterliegt entsprechenden Prüfungspflichten und Vorgaben für die Veröffentlichung des Jahresabschlusses.

Folgende Aufgaben werden seitens unserer Buchhaltung erfüllt, und es wäre wünschenswert, wenn Sie in diesen Bereichen bereits berufliche Erfahrung sammeln konnten. Wir würden uns wünschen, dass Sie die Bereiche, in denen Sie über entsprechende Erfahrung verfügen, ebenso wie die Bereiche, in denen Ihnen entsprechende Erfahrung fehlt, explizit benennen.

### Aufgaben in der Finanzbuchhaltung

- **Kreditoren**
  - Anlage und Pflege der Kreditoren- und Bankkonten in Absprache mit unserer Einkaufsabteilung
  - Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen und Gutschriften.
  - Kontrolle der gebuchten Rechnungen und Archivierung.
  - Übernahme der Wareneingangsrechnungen aus dem ERP System TimeLine in DATEV.
  - Kreditorenzahlungen unter Zugrundelegung der DATEV-Zahlungsvorschlagsliste.
- **Debitoren**
  - Erfassung Debitoren in DATEV anhand der von der Vertriebsabteilung übermittelten Daten.
  - Übernahme der Ausgangsrechnungen aus unserem ERP System TIMELINE in DATEV.
  - Debitorenzahlungen buchen,
    - Differenzen klären und berichtigen
    - OPOS Verwaltung in Absprache mit den Vertriebsmitarbeitern
  - Mahnwesen Debitoren, inkl. Bereitstellung von Mahnlisten für die einzelnen Area Sales Manager.
- **Sachkonten-Anlage, Abstimmung und Integration für monatliche Betriebsauswertungen**
- **Kassenbuchführung und Buchung**
- **Buchung der einzelnen Buchungsposten nach Banken**
- **Periodenabschluss inkl. monatlichen BWA und Jahresabschluss.**
- **Vorsteueranmeldung**



**MAGURIT** • Clarenbachstraße 7 • D-42499 Hückeswagen

- **Vorbereitende und mitwirkende Arbeiten bei**
  - Lohnsteuer- und Sozialversicherungsprüfungen sowie
  - für die Jahresabschlussprüfung

### Aufgaben in der Lohnbuchhaltung

- **Anlage von Personalkonten in DATEV**
- **Personalzeiterfassung und Abwesenheitsverfolgung mit unserem System FINETIME.**
- **Lohn- und Gehaltsabrechnung:**
  - Ermittlung Löhne und Gehälter anhand Personaldatenerfassungssystem FINETIME, inkl. Übergabe in DATEV und fristgerechter Bezahlung.
  - Bearbeitung von Lohnbescheinigungen, Pfändungen etc.
- **Kontakt zu Krankenkassen / Berufsgenossenschaft / Betriebsarztzentrum BAZ**
- **Bearbeitung des Bescheinigungswesens:**
  - A1-Bescheinigung,
  - Lohnbescheinigung,
  - DEÜV-Meldungen,
  - etc.
- **Bearbeitung und Abruf der eAU's der Mitarbeiter**
- **E-Bike-Leasing Abrechnung**
- **Kantine: Mitarbeiterverwaltung & Abrechnung für die Mitarbeiter**

### Darüber hinaus umfasst Ihr Aufgabengebiet:

- Ablage und Archivierung der Buchhaltungskorrespondenz.
- Erstellung von Reisekostenabrechnungen für unsere Vertriebs- und Servicemitarbeiter, und
- Bearbeitung der Mitarbeiterkreditkartenabrechnungen.

Bitte schicken Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [ahager@magurit.de](mailto:ahager@magurit.de)