

Unser Klient gehört weltweit zu den führenden Beteiligungsgesellschaften. Das Unternehmen konzentriert sich auf die langfristige Entwicklung seiner Investments und bleibt dort typischerweise fünf Jahre oder länger investiert. In Zusammenarbeit mit den Managementteams der Portfoliounternehmen entwickelt unser Klient Strategien zur Verbesserung der Performance sowie zur Schaffung dauerhafter Werte.

Im Zuge seiner Geschäftsentwicklung sucht unser Klient jetzt am Standort Frankfurt / Main eine Persönlichkeit mit Qualifikationen als

Assistent / Assistentin mit Buchhaltungsaufgaben bei weltweiter Top-Adresse im Bereich Private Equity

Ihre Aufgaben:

- Laufende vorbereitende Buchhaltung
- Zusammenarbeit mit dem externen Steuerberater
- Erstellung von Reports
- Mitgestaltung, Strukturierung und Verlaufskontrolle von Projekten
- Erstellung von Analysen und Soll-Ist-Vergleichen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Buchhaltungskennntnisse
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Englisch

Unser Angebot:

- Ein professionelles Arbeitsumfeld in einem sympathischen Team und einem sehr attraktiven Umfeld
- Eine spannende, internationale Aufgabe bei einer Top-Adresse
- Ein attraktives Gehalt und zusätzlichen Jahresendbonus

Bei Interesse an dieser Aufgabe freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Referenznummer KV12-18 an kai.vrobel@tetris-unternehmensberater.com.

Sollten Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen Herr Kai Vrobel unter Tel.: +49 6101 9954614 gern zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Um eine schnelle Bearbeitung sicherzustellen, bitten wir um Online-Bewerbungen.