

A red circular graphic containing white text.

**We're a  
company  
focused on the  
future. Your  
future.**



## Associate Accounting (m/w/d)

Die **Motherson Group** ist einer der 15 größten Anbieter von nachhaltigen Komplettlösungen für die globale Automobilindustrie und bedient eine Vielzahl weiterer Branchen wie Eisenbahn, Luft- und Raumfahrt, Medizin, IT und Logistik mit über 190.000 Mitarbeitende in 44 Ländern weltweit. Das **Chairman's Office Europe and North Africa (COE)** unterstützt und koordiniert unsere operativen Einheiten, F&E-Zentren und Vertretungen in ganz Europa mit Unternehmensfunktionen und Dienstleistungen. Angesichts unseres schnellen Wachstums sind wir ständig auf der Suche nach talentierten neuen Kollegen, die Teil unseres Teams werden möchten.

### Ihre Aufgaben.

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung vorwiegend in der Sachkonten- und Debitorenbuchhaltung
- Koordination der Kreditorenbuchhaltung mit unserem Shared Service Center
- Kontrolle und Verbuchung der Reisekostenabrechnungen mit Hilfe unseres Reisekostenabrechnungs-Tools
- Erstellung der monatlichen Umsatzsteueranmeldung und verantwortlich für das Meldewesen
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Quartalsabschlüsse in Zusammenarbeit mit dem Controlling
- Vorbereitung und Unterstützung bei Jahresabschlüssen
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Standardisierung und Optimierung von Prozessen

### Was wir bieten.

Wir bieten diese interessante und herausfordernde Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung, attraktiven Sozialleistungen, betrieblicher Altersvorsorge und guten Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem global wachsenden Unternehmen an unserem Standort Bruchköbel (Großraum Frankfurt/Main) an.

Wir zeigen unser Commitment zu unseren Mitarbeitenden über die folgenden Werte:

- **Interesse füreinander:** Wir handeln mit Empathie und kümmern uns umeinander und um unsere Geschäftspartner.
- **Zusammengehörigkeit:** Wir arbeiten kollegial und selbstlos zusammen.
- **Vertrauen:** Schwer zu gewinnen und leicht zu verlieren, deshalb halten wir was wir versprechen und behandeln einander mit Respekt.
- **Respekt:** Wir respektieren und schätzen Menschen jeglicher Herkunft. Respekt ist die gemeinsame Basis, auf der wir miteinander arbeiten.
- **Enthusiasmus:** Wir sind neugierig, ehrgeizig, leidenschaftlich, bescheiden und stetig lernbereit.

### **Ihr Profil.**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Bestandene Bilanzbuchhalterprüfung von Vorteil
- Freude an der Arbeit im Team und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse in der Buchhaltungssoftware Datev von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (insbesondere Excel)
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

### **So lernen wir uns kennen.**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt auf dieser Seite.

Sollten Sie weitere Fragen haben, können Sie unser Human Capital Team gerne telefonisch unter folgender Rufnummer erreichen:

+49 (0) 6181 – 36972150

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Apply now