

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung / Accounting (m/w/d)

Vollzeit - Hamburg

Die Aphria Deutschland GmbH ist eine 100%ige Tochter der Aphria Inc., einem börsennotierten Konzern, mit Hauptsitz in Leamington, Kanada. Das Unternehmen ist auf den weltweiten Anbau und Vertrieb von medizinischen Cannabisprodukten spezialisiert. Aphria steht für Innovation, maximale Qualität und hochwertige Erzeugnisse, die den Anforderungen der Industrie gerecht werden. Werde Teil der Erfolgsgeschichte von Aphria, indem Du Dich einem leidenschaftlichen und dynamischen Team in einer innovativen, schnell wachsenden Branche anschließt.

Verantwortlichkeiten

- Du bereitest die Kreditoren- und Debitoren Buchhaltung vor und unterstützt bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Nach externer Finalisierung der Monats- und Jahresabschlüsse nach HGB, kümmerst Du dich um die Aufbereitung dieser nach IFRS
- Du stellst die kontinuierliche Qualität der Buchhaltung sicher
- Du unterstützt unsere Mitarbeiter bei der Reisekostenabrechnung und bearbeitest diese anschließend weiter
- Du übernimmst weitere administrative Aufgaben im Bereich der Buchhaltung (z. B. Ablage und Schriftverkehr) und unterstützt das Team bei anfallenden Projekten
- Einbindung in die Budgetplanung und Reportings
- Darüber hinaus unterstützt Du ca. 3-4 halbe Tage bei der Auftragsabwicklung an unserem Standort in Bad Bramstedt

Qualifikationen

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Du konntest bereits langjährige Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position in der Finanzbuchhaltung sammeln
- Du bist absolut vertrauenswürdig und loyal
- Du bringst außerdem ein hohes persönliches Engagement sowie Belastbarkeit mit
- Deine Arbeitsweise ist jederzeit zuverlässig, sehr strukturiert und du zeigst eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Ein sehr guter Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel, sowie dem Programm DATEV und gute Englischkenntnisse runden dein Profil ab

Das erwartet Dich

- ein sehr nettes internationales Team in einem innovativen & dynamischen Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und eine unbürokratische Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- abwechslungsreiche Aufgaben und Möglichkeiten für persönliche Weiterentwicklung
- ein unbefristeter Arbeitsvertrag mit einem attraktiven Gehalt

Das klingt interessant für Dich?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen.

Schicke uns Deine Bewerbung mit Gehaltswunsch und möglichem Starttermin per Email an jobs@aphria.de