



LINDHORST GRUPPE



...und wo schreiben Sie Erfolgsgeschichte?

Seit Generationen verzeichnet die familiengeführte Lindhorst Gruppe in den Geschäftsfeldern Agrarwirtschaft, Immobilien und Pflege ein stetiges und nachhaltiges Wachstum.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Teil einer eindrucksvollen Erfolgsgeschichte, die uns Ansporn und Verpflichtung zugleich bedeutet.

Traditionelle Werte bilden in Zeiten stetigen Wandels die Basis unserer Entscheidungen; Innovation garantiert beste Zukunftsperspektiven.

Mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und einem wendigen Führungsstil können wir gemeinsam viel bewegen. Offenheit, Transparenz und Vertrauen prägen die Zusammenarbeit – denn nur so erreichen wir, wofür wir mit Leidenschaft einstehen:

Eine gesicherte Zukunft für alle!

www.lindhorst-gruppe.de

JLW Holding AG
Schmalhorn 13
29308 Winsen /Aller
Tel.: 05143 – 98 100
personalabteilung@lindhorst-gruppe.de

Zur Unterstützung unseres Teams in unserer Zentrale in **Winsen (Aller)** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Leiter Buchhaltung (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Leitung und Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzbuchhaltungen der Mutter- und Tochtergesellschaften im Bereich Agrar und Immobilien
- Erstellung und Koordination der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Verantwortung für alle Prozesse und deren Weiterentwicklung entsprechend der gesetzlichen und steuerlichen Vorschriften
- Begleitung von Betriebsprüfungen
- Ansprechpartner in allen relevanten Fragestellungen für interne Abteilungen, sowie Finanzbehörden
- fachliche Führung von acht Mitarbeitern der jeweiligen Buchhaltungen
- Übernahme interessanter Projekte und Zusatzaufgaben für die Geschäftsführung
- Sicherstellung der kontinuierlichen Weiterentwicklung der gegebenen IT-Struktur entsprechend der weiteren Unternehmensentwicklung

Sie bringen mit:

- Abschluss als Bilanzbuchhalter oder gleichwertige Kenntnisse
- einschlägige Führungserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Erfahrung in der Organisation von Arbeitsabläufen im mittelständisch geprägtem Umfeld
- bilanzsichere Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen nach HGB
- sicherer Umgang mit einer gängigen Finanzbuchhaltungssoftware, bestenfalls mit der Software DIAMANT
- sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe sowie spannende Projekte in einem stetig wachsenden Unternehmen
- eine leistungsgerechte Vergütung und einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- günstige Vorsorgemodelle im Rahmen eines Gruppentarifs zur Altersvorsorge und Berufsunfähigkeit
- ein professionelles, leistungsorientiertes Umfeld
- attraktive Mitarbeitervergünstigungen
- eine partnerschaftliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per Email an: personalabteilung@lindhorst-gruppe.de.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bei Rückfragen sind wir gern für Sie da!
Ihre Ansprechpartnerin: Rabea Allwardt - Tel.: 05143-98 10 29