



Mitarbeiter (m/w/d) im Rechnungswesen mit dem Arbeitsschwerpunkt Controlling

Stellenbeschreibung

Für unser in der Berliner Sozialwirtschaft etabliertes, kleines mittelständisches Unternehmen und seine Tochtergesellschaft suchen wir ab sofort in Vollzeit eine engagierte Persönlichkeit mit unternehmerischer Denkweise als

Mitarbeiter (m/w/d) im Rechnungswesen mit dem Arbeitsschwerpunkt Controlling

Sie bearbeiten selbstständig und eigenverantwortlich Ihren Aufgabenbereich und berichten direkt an die Geschäftsführung. Sie arbeiten mit zwei Mitarbeiter*innen des Rechnungswesens zusammen und gehören zu einem multidisziplinären, freundlichen Team der Geschäftsstelle. Die Arbeitsstelle liegt sehr gut angebunden nahe des Rathaus Steglitz, in der Düppelstraße 36.

Ihre Hauptaufgaben bei uns:

- Controlling für unsere Einrichtungen, Projekte und über Zuwendungen geförderten Angebote, insbesondere Abgleich von Kennzahlen (inkl. Personalvorhaltung)
- Erarbeitung von Steuerungsmaßnahmen und internes Berichtswesen
- Steuerung der jährlichen Wirtschaftsplanung
- Wirtschaftlichkeitsanalysen, Sonderauswertungen
- Steuerung, Unterstützung und Vertretung im Team Rechnungswesen

Sie bringen mit:

- Berufsausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung im Rechnungswesen und/oder Controlling
- Hohe Zahlenaffinität und sehr gute Excel-Kenntnisse erforderlich
- Datev-Kenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse in Finanzierungsfragen der Eingliederungshilfe und/oder Zuwendungsrecht wünschenswert

Was uns ausmacht:

- wir bieten einen attraktiven Arbeitsplatz in einem modernen Dienstleistungsunternehmen mit flachen Hierarchien und einem kollegialen und teamorientierten Arbeitsumfeld, in dem ergebnisorientiertes Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln Spaß machen
- Sie haben die Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen und können an der Gestaltung und Steuerung eines sozialwirtschaftlichen Unternehmens mitwirken
- wir unterstützen Mitarbeitende bei ihrer persönlichen Weiterentwicklung
- wir vergüten individuell auf Basis Ihrer Qualifikation und beruflichen Erfahrung
- wir bieten 30 Tage Urlaub, Firmenfitness via EGYM Wellpass und Firmenrabatte über das DRK-Netzwerk
- wir bieten einen sehr gut angebundenen Arbeitsplatz nahe des Rathaus Steglitz

Bewerber mit einer nachgewiesenen Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund ausdrücklich, sich bei uns zu bewerben.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

in
Berlin Steglitz-Zehlendorf

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung inklusive Anschreiben bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und eines möglichen Beschäftigungsbeginns an [bewerbung\(at\)drk-berlin.net](mailto:bewerbung(at)drk-berlin.net).

Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie bitte Frau Baumann, Bereich Personal, unter der Telefonnummer +49 30 80482-162.

Kontakt

Arbeitgeber

DRK Berlin Südwest gGmbH

Ort

Düppelstraße 36, 12163 Berlin

Ansprechpartner:

Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie bitte Frau Baumann, Bereich Personal, unter der Telefonnummer +49 30 80482-162.

E-Mail:

bewerbung@drk-berlin.net

Veröffentlicht am:

29.05.2023