



Für eine Energiedienstleister mit langjährigen Aktivitäten in BERLIN, suchen wir zur Unterstützung des bestehenden Teams einen

kaufmännischen Sachbearbeiter (w/m)

(in Teilzeit mit 20 bis 25 Wochenstunden)

(Vorgangsnummer: 4978)

Ihre Aufgaben:

- ☀ Bearbeitung des laufenden buchhalterischen Belegwesens
- ☀ Unterstützung des monatlichen Reporting (BWA) und der jährlichen Abschlusserstellung nach HGB
- ☀ Mitwirkung beim Forderungsmanagement
- ☀ Bereitstellung der laufenden Reports und die Analysen zu Kostenstellen und Kostenarten
- ☀ Zuarbeiten für die Unternehmensplanung, dem Forecast sowie der laufenden Liquiditätsplanung
- ☀ Unterstützung des Controllings bei Projekten
- ☀ Erarbeitung von Handlungsempfehlungen und Erstellung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen sowie Ad-hoc-Analysen

Ihr Profil:

- ☀ Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen oder können vergleichbare Qualifikationen vorweisen, wünschenswert ist ein Studium der Betriebswirtschaftslehre
- ☀ Sie verfügen über eine mehrjährige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet
- ☀ Sie haben sehr gute IT-Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel) sowie SAP (Modul MM und CO) und besitzen eine gute Moderations- und Präsentationsfähigkeit
- ☀ Sie handeln pragmatisch und Ihnen fällt es leicht, Neues zu analysieren, Aufgaben zu strukturieren und zu priorisieren
- ☀ Sie haben Spaß an der Arbeit im Team, verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und übernehmen gerne Verantwortung

Interessiert? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen [per Mail](#) zu! Wir freuen uns auf Sie.
Bei Fragen zögern Sie nicht uns direkt anzusprechen.

finance-recruiting-consulting GmbH & Co. OHG
Friedrichstraße 132
10117 Berlin
Deutschland
info@fireco.de
<http://www.fireco.de>

