

Stellenausschreibung 19/2019

03.12.2019

Die GWR ist ein zertifiziertes Recyclingunternehmen und beschäftigt insgesamt ca. 130 festangestellte Mitarbeiter. Wir bieten Qualifizierung und Beschäftigung für langzeitarbeitslose Menschen mit dem Ziel, sie für den Arbeitsmarkt zu qualifizieren. Hierzu werden Teilnehmer verschiedener Maßnahmen im Recyclingzentrum mit den Gewerken Demontage, Montage und Verpackung und Logistik sowie im Secondhandkaufhaus eingesetzt. Der Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen organisiert und koordiniert den Einsatz der Teilnehmer.



Für unser Unternehmen suchen wir ab 01. Januar 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännischen Mitarbeiter im Controlling (m/w/d/x)

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Erstklassige Karrierechancen in einer innovativen Branche:

Wir sind ein zukunftsgerichtetes mittelständisches Unternehmen der Sozialwirtschaft (Bildungsträger/ Umweltmanagement). Wir benötigen im Rahmen von Nachfolgeregelungen kaufmännische Verstärkung und eine wirksame Unterstützung des Geschäftsführers bei der Optimierung und Steuerung betriebswirtschaftlicher Prozesse.

Ihre Aufgaben:

Steuerung der Unternehmensfinanzen

- Zuständigkeit für Steuerung von Investitionen und Finanzierung
- Klärung steuerlicher und rechtlicher Fragestellungen in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Rechtsanwaltskanzlei
- Betreuung von Banken, Wirtschaftsprüfern, Betriebsprüfern, Finanzcontrolling J/S
- Weiterentwicklung und Pflege des Unternehmenscontrollings
- Jahresplanung, Budgetüberwachung, Datenanalyse
- Statistik, Kennzahlenentwicklung, internes Berichtswesen
- Betriebliche Sonderaufgaben, Kostenkontrolle, Benchmarking
- Erstellung von Kalkulationen und Preisvergleichen
- Organisation und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Liquiditätskontrolle/Liquiditätsplanung/Erstellung des Finanz- und Liquiditätsstatus
- Erarbeitung von Budgetabweichungsanalysen sowie die Beratung und Mitwirkung bei betriebswirtschaftlichen Gegensteuerungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
- Erstellung von Verwendungsanträgen und Verwendungsnachweisen für die Stadt Frankfurt und FRAP Agentur
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Organisations- und Geschäftsentwicklung
- Mitarbeit bei Konzeption und Begleitung nachhaltiger neuer Projekte
- Leitung der allgemeinen Verwaltung

Anforderungen:

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes betriebs- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium (FH)
- Berufserfahrung in betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen im Rechnungswesen und im Controlling (z.B. kaufmännische Berufsausbildung)
- Sicherheit im Umgang mit MS Office-Produkten, IT-Kenntnisse im Rechnungswesen
- Gute Kenntnisse im Projektmanagement und Qualitätsmanagement

Persönliche und soziale Anforderungen

- Ausgeprägtes analytisches und strategisches Denkvermögen
- Exzellentes Verständnis für Zahlen und kaufmännische Zusammenhänge
- Analytisch-konzeptionelle Arbeitsweise sowie die Fähigkeit zur Komplexitätsreduktion
- Selbstständige zuverlässige Arbeitsweise mit ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten und Zielstrebigkeit
- Vertrauenswürdigkeit, Loyalität
- Führungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum lebenslangen Lernen in einem umweltbewussten Unternehmen und zur Qualifizierung neuer Mitarbeiter/innen und Auszubildender

Wir bieten Ihnen

- Möglichkeit zur Nutzung eines JobTickets
- Möglichkeit zur Erarbeitung eines Leistungsentgelts
- einen attraktiven Arbeitsplatz bei einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und ein Gleitzeitkonto
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV und dem PKW (Parkmöglichkeiten vorhanden)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 11.12.2019.

Ihre Ansprechpartnerin:

GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH

Andrea Ehrmann

Barbara Ilahi

- Personalabteilung -

Lärchenstr. 131, 65933 Frankfurt

personal@gwr-frankfurt.de

www.gwr-frankfurt.de