

Stellenangebot

Mitarbeiter (m/w/d) Finanzen, Controlling & Office Management in Berlin (Vollzeit/Teilzeit)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine*n Mitarbeiter*in für unser Büro in Berlin-Britz.

Wer wir sind:

Die SXF-Plan GmbH vernetzt seit fast 2 Jahrzehnten erfolgreich Unternehmen mit ihren Kunden. Unser kompetentes Team aus allen Bereichen der Telekommunikationsbranche plant und setzt Großprojekte im Mobilfunk- und Glasfaserausbau für die führenden Telekommunikationsunternehmen und für Unternehmen aus der Immobilienwirtschaft um.

Unsere Einsatzgebiete sind dabei hauptsächlich Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen-Anhalt, Bremen, Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen.

Website: www.sxf-plan.de

Aufgaben:

- Aufgaben im Bereich Finanzen, Controlling und Reporting
- Liquiditätsplanung und -management
- Eigenständige Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Sicherstellung der Projektabrechnung als Schnittstelle zur Projektleitung
- Unterstützung im Rechnungswesen und Vertragsmanagement
- Buchhaltung bzw. vorbereitende Buchhaltung (ERP-System)

Anforderungen:

- Sie haben bereits mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzen & Controlling auf der Grundlage einer kaufmännischen Ausbildung oder eines betriebswirtschaftlichen Studiums.
- Sie haben sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit MS Excel, Word und kennen sich auch mit Teams und den weiteren MS-Office-Tools aus.
- Sie besitzen eine Affinität und Lernbereitschaft hinsichtlich digitaler Tools, z.B. ERP-Systeme.
- Deutsch sprechen Sie fließend und sind auch in Englisch gut.
- Sie interessieren die Arbeit in einem technisch geprägten Umfeld.
- Sie haben Erfahrung im Finanzmanagement und können BWAs und Bilanzen lesen und verstehen.
- Sie arbeiten eigenständig und effizient, handeln lösungsorientiert und treten souverän auf.
- Sie sind verantwortungsbewusst, gewissenhaft und integer.

Unser Angebot:

- Verantwortung und aktive Mitgestaltung des eigenen Arbeitsbereiches
- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- Sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis, gern auch in Teilzeit ab 30 Stunden/Woche
- Weitreichende Möglichkeiten zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Möglichkeiten zur Arbeit im Homeoffice und flexible Arbeitszeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (max. 5 MB) an Frau Sabrina Döring: sdg@sxf-plan.de. Bei Rückfragen sprechen Sie uns bitte an: 030 577053391.

SXF-Plan GmbH

Buckower Damm 114
12349 Berlin

Tel 030.577053391
Fax 030.577053399
info@sxf-plan.de
www.sxf-plan.de

Commerzbank Berlin
IBAN DE65 1004 0000
0181 9689 00
BIC COBADEFFXXX

Sitz der Gesellschaft
Berlin

Amtsgericht Charlottenburg
HRB 188610 B

Finanzamt Berlin
für Körperschaften III
Steuernummer
1129/553/33935
USt-IdNr. DE254310532