

Stellenausschreibung

Einrichtung: Emmastr. 20, 40227 Düsseldorf
Projekt: Zentralverwaltung
Jobtitel: Controller/-in
Arbeitszeit: 39 Std./Woche
Vertragslaufzeit: 15.11.2017 bis zunächst 14.11.2019

Ihre Aufgaben u. a.:

- Finanzcontrolling einschließlich Berichtswesen;
- Aufstellung des Wirtschaftsplans und der Einzelpläne und deren Aktualisierung;
- Darstellung und Analyse der Ergebnis- und Kostensituation, mit individueller Generierung von Auswertungen in der Finanzsoftware;
- übergeordnete Tätigkeiten in der Finanzbuchhaltung;
- Vorbereitung des Jahresabschlusses;
- Risikocontrolling und -management;
- Erstellung von Quartalsberichten, Liquiditätsplan, Finanzierungsplänen, Kalkulation von Kostensätzen;
- Überwachung der e-Vergabe-Plattform;
- Zuschussangelegenheiten

Erforderliche Qualifikation:

- Studium der Betriebs- oder Volkswirtschaftslehre oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung mit fundierten Kenntnissen im Finanz- und Rechnungswesen, in der Finanzplanung und im Controlling
- Kenntnisse des Handels- und Steuerrechts (HGB) sowie Kenntnisse des Steuerrechts für gemeinnützige Organisationen
- Kenntnisse im Umgang mit Diamant/3 (Rechnungswesen-Software)
- vertiefte Excel-Kenntnisse