

**GESOBAU AG**

Die GESOBAU ist ein modernes städtisches Wohnungsunternehmen, das auf dem anspruchsvollen Berliner Immobilienmarkt rund 42.000 Wohnungen vermietet, verwaltet und bewirtschaftet. Wir sorgen dafür, dass sich die Menschen in ihrem Zuhause wohlfühlen und die Wohnung zur Heimat wird. Diese Aufgabe erfüllen wir derzeit mit rund 399 Mitarbeiter\*innen.

**Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)**  
mit Schwerpunkt Controlling

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Vergütung: n. V.

**Aufgaben**

Was sind Ihre Herausforderungen als Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Controlling?

- Unterstützung bei der Einführung sowie Betreuung und Weiterentwicklung der SAP-basierten Lagerbewirtschaftungssoftware
- Verantwortung für die Lagerbewirtschaftung inklusive Bestellprozess, Inventur des Lagers und diesbezüglicher Ansprechpartner für externe Wirtschaftsprüfer
- Eigenverantwortliche Rechnungsbearbeitung und -erstellung sowie Weiterentwicklung des Prozesses der Erstellung von elektronischen Rechnungen
- Berichterstattung zum operativen Geschäftsverlauf an die Geschäftsführung mit Plan- / Ist-Analysen sowie ggfs. ad-hoc-Auswertungen
- Zuarbeit für die von der Muttergesellschaft zu erstellenden Quartalsberichte, die jährliche Unternehmensplanung und die Jahresabschlüsse
- Wahrnehmung administrativer Aufgaben
- Zeitweise Unterstützung bei der Erstellung von Verbrauchsabrechnungen für Wasser und Wärme (IT-gestützte Zusammenführung, Anreicherung, Bereinigung und Weiterverarbeitung von Daten)

**Voraussetzungen**

Was bringen Sie als Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Controlling mit?

- Kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Controlling / Bilanzbuchhaltung, ggfs. ergänzt durch ein betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige praktische Erfahrungen in der Anwendung von SAP-Software und sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insb. Excel
- Schnelle Auffassungsgabe sowie analytische und kaufmännische Herangehensweise
- Eigenständiges, problem- und lösungsorientiertes Arbeiten

**Unser Angebot**

Was können Sie bei uns erwarten?

- Ausübung einer anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit
- Kollegiales Betriebsklima
- Ausgewogene Work-Life-Balance mit flexibler Arbeitszeit
- Leistungsgerechte Vergütung und Fortbildungsmöglichkeiten

## Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über unser Bewerbermanagementsystem und fügen Ihrer Bewerbung im Online-Formular ein Anschreiben mit frühestmöglichem Eintrittstermin sowie Gehaltsvorstellung, Ihren Lebenslauf und Zeugnisse bei (max. Gesamtgröße der Anhänge 50 MB).

Die GESOBAU AG ist Unterzeichnerin der Unternehmensinitiative „Charta der Vielfalt“, die Anerkennung, Wertschätzung und Einbeziehung von Vielfalt (Diversity) in der Unternehmenskultur in Deutschland voranbringen will. Wir schätzen die Vielfalt in unserem Unternehmen und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität.

Für weitere Informationen und Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

GESOBAU AG  
Stiftsweg 1  
13187 Berlin  
Dominique Fritz  
Tel.: 030 4073 2112  
www.gesobau.de

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/75464/FUB/>  
Angebot sichtbar bis 24.02.2020

