



Kaufmännische/r Mitarbeiter*in im Bereich Controlling (m/w/d) gesucht!



Essen

Stuttgart

Düsseldorf

Hamburg

Zur Festeinstellung suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Kaufmännische/n Mitarbeiter*in im Bereich Controlling an unserem Standort im Herzen der Stuttgarter Innenstadt – direkt am Schlossplatz.

Was wir bieten:

- ✓ Familiäres Arbeitsklima
- ✓ Flache Hierarchien
- ✓ Kurze Entscheidungswege
- ✓ Individuelles Weiterbildungspotential
- ✓ Regelmäßige Schulungen und Weiterbildungen
- ✓ Vielseitige und spannende Projekte
- ✓ Attraktive Vergütung mit zahlreichen Mitarbeiter-Benefits
- ✓ Interdisziplinäre Zusammenarbeit in einem motivierten und internationalen Team
- ✓ Enge Zusammenarbeit mit den anderen Standorten einer starken Firmengruppe
- ✓ Beste Innenstadtlage – direkt am Schlossplatz

Was Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen, betriebswirtschaftlichen oder Ingenieur-Bereich, bevorzugt in der Bau- und Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in der HOAI und der AHO
- Selbstständiges, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortung und Freude an der Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten, Fachplanern und Bauherren
- Teamgeist, Loyalität, Verlässlichkeit und Verschwiegenheit
- Sicherer Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket, insbesondere Excel und Outlook
- Kenntnis von datenbankbasierter Projektsoftware, z.B. ‚Visuplus‘ oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen

Sie haben sich wiedererkannt und möchten mit uns durchstarten? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Was wir gemeinsam erreichen:

Unser Unternehmen basiert maßgeblich auf unseren Mitarbeitern und ihren individuellen Leistungen. Deshalb suchen wir Persönlichkeiten, die Freude an ihrer Arbeit haben und bestrebt sind, ihr Potenzial weiterzuentwickeln.

Sie sind aktiver Teil unseres Controlling-Teams und unterstützen Ihre Team-Mitglieder und die Leitung im operativen Tagesgeschäft sowohl bei administrativen Tätigkeiten als auch bei der kaufmännischen Abwicklung von Bauprojekten und der Einführung neuer Controlling-Prozesse und Arbeitsabläufe im Unternehmen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitwirkung bei der Erstellung des monatlichen Berichtswesens, Hochrechnungen und Prognosen
- Pflege, Kontrolle und Auswertung von Stundenverbuchungen
- Einpflegen, Aufbereiten und Auswerten kaufmännischer Daten und Kennzahlen in Excel und innerhalb der datenbankbasierten Projektsoftware, z.B. ‚Visuplus‘
- Einpflegen von Eingangsrechnungen
- Zuarbeit bei der kaufmännischen Prüfung und Erstellung von Ausgangsrechnungen (Stundenrechnungen und Abrechnung nach der HOAI sowie nach der AHO) unter Berücksichtigung der vertraglichen Vereinbarungen
- Überwachung interner Prozesse

