

## Stellenausschreibung 102 - 2018

**Leiter (m/w) Unternehmensfinanzplanung und Analyse für unsere Geschäftsstelle in der Österholzstraße 11, 99428 Nohra**

**ab SOFORT oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit**

**unbefristete Anstellung**

### **Und so sieht Ihr Arbeitsalltag bei uns aus:**

- monatliche Verbuchung der Umlagen und Leistungsverrechnung
- Durchführung der internen Leistungsverrechnung
- Aufbau und Umsetzung von Umlagen
- Berechnung von Verteilschlüsseln
- monatlicher Bericht an die Geschäftsleitung, Halbjahresbericht für den Vorstand und Lagerbericht im Rahmen des Jahresabschlusses
- Erstellung des Gesamtbudgets und Forecast
- Regelmäßige Budgetauswertung mit der Geschäftsleitung und den Bereichsleitern und Begleitung der daraus resultierenden Empfehlung und Handlungen
- Kostenseitige und Kostenkalkulatorische Beratung und Unterstützung der Bereichsleiter bei Einreichung neuer Projekte sowie bestehender Projekten und Einrichtungen
- Kommunikation mit den Kostenträgern
- Analyse der betriebswirtschaftlichen Situation
- Vorbereiten, Durchführung und Nachbereitung von Kostensatzverhandlung
- Vertragscontrolling für Entgelte
- Entwicklung und Umsetzung von Instrumenten zum Risikocontrolling
- Kostenprüfung, - Optimierung und Investitionsplanung

### **Von uns dürfen Sie erwarten:**

- eine faire Vergütung entsprechend dem Arbeitsgebiet sowie betriebliche Altersvorsorge
- einen Arbeitsplatz, an dem Sie sich entfalten und weiterentwickeln können
- Wertschätzung Ihrer Person und Ihrer Arbeit
- ein verlässliches und motiviertes Team, das sich auf Sie freut und Sie fundiert einarbeitet
- Förderung Ihrer Karriere mit berufsbegleitenden Aus- und Weiterbildungen
- sicherer Arbeitsplatz dank etabliertem Träger, gute Vernetzung

### **Und damit punkten Sie bei uns:**

- erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Controlling und Rechnungswesen, mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Professionelles und freundliches Auftreten
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Herausragende organisatorische Fähigkeiten
- Sehr genaue und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute EDV Kenntnisse im Bereich MS Office und den üblichen Office Anwendungen
- Empathie und Durchsetzungsvermögen

Wenn Sie sich durch diese Ausschreibung angesprochen fühlen, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich per Mail**, wenn möglich als zusammenhängende **PDF- Datei** an

Frau Cicilia Mabunda: [c.mabunda@twsd-tt.de](mailto:c.mabunda@twsd-tt.de)

**Bitte senden Sie ausschließlich PDF-Dokumente.** Word Dokumente mit Endung \*.doc werden von unserem E-Mail Programm aufgrund erhöhter Virengefahr abgewiesen.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**