Business in Motion
Deine Karriere bei GOB

Leitung Finanzen und Controlling (m, w, d)

Vollzeit, ab sofort

Dein neues Team – wir sind GOB:

Die GOB Gesellschaft für Organisation, Beratung und Serviceleistungen mbH ist eine gemeinnützige Tochtergesellschaft der DAA-Stiftung Bildung und Beruf. Die DAA-Stiftung Bildung und Beruf bildet mit zehn Beteiligungsunternehmen und ca. 6.000 Mitarbeitenden eine der größten gemeinnützigen deutschen Unternehmensgruppen in der Aus- und Weiterbildungsbranche. Wir unterstützen mit knapp 50 Kolleginnen und Kollegen die Beteiligungsunternehmen als interne Dienstleisterin in der Finanz- und Gehaltsbuchhaltung, mit Druckerzeugnissen und IT- sowie SAP-Services. Darüber hinaus übernehmen wir eine federführende Rolle bei der Umsetzung der stiftungsverbundweiten Digitalisierung.

Deine neuen Aufgaben

- Fachliche und disziplinarische Leitung eines Teams von ca. 10 Mitarbeitenden
- Verantwortung für die laufende Finanzbuchhaltung inkl. Monats- und Jahresabschlüsse (bis zur Rohbilanz) sowie Durchführung notwendiger Plausibilitätsprüfungen
- Weiterentwicklung des internen Controlling sowie Mitwirkung beim Beteiligungscontrolling
- Verantwortung für Budgetierung, Forecasting und Liquiditätsplanung
- Weiterentwicklung einer Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Aufbau eines zentralen Stammdaten-Managements und die Weiterentwicklung der ReWe-Handbücher
- Ansprechpartner für Optimierungs- und Digitalisierungspotenziale in Finanzprozessen, interne Fachbereiche, Geschäftsführungen, externe Partner sowie Projekte, z.B. bei der Einführung von S/4HANA
- Übernahme von Sonderaufgaben innerhalb des Unternehmens sowie im DAA-Stiftungsverbund

Dein Profil

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, idealerweise mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Controlling oder Finanzen, alternativ eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufs- sowie Führungserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise im gemeinnützigen Umfeld
- Sichere Kenntnisse in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Bilanzierung nach HGB, Erstellung von Jahresabschlüssen, Budgetierung und Reporting sowie im Controlling und Umsatzsteuerrecht
- Sicherer Umgang mit SAP FI und MS Office 365; Kenntnisse in weiteren SAP-Modulen sind ein Plus
- Ausgeprägte Fähigkeit zur vertrauensvollen, verbindlichen Kommunikation mit unterschiedlichen internen und externen AnsprechpartnerInnen
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und eine lösungsorientierte, strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation, Dienstleistungsorientierung sowie strategischer Weitblick

Was wir Dir bieten

- **Work-Life-Balance:** Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, Gleitzeit, mobiles Arbeiten an einem Tag in der Woche, 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich frei am 24. und 31. Dezember, Unterstützung für soziales und ehrenamtliches Engagement, zukunftssicherer Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben.
- **Attraktive Arbeitgeberleistungen:** Unbefristetes Arbeitsverhältnis, 13 Gehälter, Zuschuss zum Deutschlandticket oder monatliche Aufladung einer Gutscheinkarte, sich erhöhende Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge, EGYM-Wellpass, Corporate Benefits, großzügige Jubiläumszahlungen, frisches Obst, Kaffee- und Teespezialitäten.
- **Hier arbeiten wir**: In schöner Lage direkt am Osterbek Kanal, verkehrsgünstig gelegen, fußläufig durch gute Bahn- und Busanbindungen zu erreichen, eigene Fahrradparkplätze, barrierefreier Arbeitsort, ergonomische und helle Büros.
- **Persönliche Weiterbildung:** Breites Angebot zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung im Rahmen des internen Weiterbildungsprogramms (IWIS) bis hin zum Studium über die HFH Hamburger Fern-Hochschule, mögliche Übernahme von Weiterbildungs-/Qualifizierungskosten.
- **Agiles Arbeitsumfeld:** Sinnstiftende Tätigkeit mit offener Unternehmenskultur, flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und familiären Arbeitsatmosphäre, Freiräume für Ideen, ein sehr freundliches Team mit gemeinsamen Aktivitäten und regelmäßige Get-togethers.

Gern sprechen wir mit Dir darüber, was Dir im Job noch wichtig ist.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

GOB Gesellschaft für Organisation, Beratung und Serviceleistungen mbH, z. Hd. Nadja Merklinger
Alter Teichweg 19 in 22081 Hamburg oder bewerbung@gob-service.de, 040 - 350 94 444, www.gob-service.de