

Wiener Kommunikationsagentur – kreativ, partnerschaftlich, exzellent – sucht Kolleg*in mit Herz und Hirn. Sie sind ein/e kommunikativ/e Teamplayer*in mit Leidenschaft für den Finance-Bereich und schätzen die Energie eines dynamischen und herzlichen Teams? Dann passen wir perfekt zueinander!

Wir suchen eine/n neue/n Teamkolleg*in als

MANAGER*IN CONTROLLING & FINANCE (w/m/d)

ab sofort, Teilzeit (25h/Woche)

In dieser Position arbeiten Sie direkt mit unserem Head of Finance und unserem Team zusammen und sorgen mit unternehmerischem Denken und fachlichem Know-how für eine reibungslose Abwicklung unserer Finanzprozesse.

WAS SIE MITBRINGEN

- / Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (WIFI, FH, Universität) mit mind. 5 Jahren Berufserfahrung im Finanzbereich oder insgesamt gleichwertige Berufserfahrung
- / Ausgezeichnete Fachkenntnisse und Erfahrung in den Bereichen Controlling und Rechnungswesen
- / Solide Grundkenntnisse in den Bereichen Buchhaltung, Bilanzierung und Projektmanagement
- / Ausgezeichnete Microsoft Office-Kenntnisse (Schwerpunkt Excel, Word)
- / Grundkenntnisse in BMD und Personalmanagement
- / Eigenständiges, genaues, strukturiertes und verantwortungsvolles Arbeiten
- / Kommunikative*r, gut organisierte*r, kreative*r Teamplayer*in mit schneller Auffassungsgabe und professionellem Auftreten
- / Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse

ZU IHREN AUFGABEN IM FINANCE-BEREICH ZÄHLEN

- / Gemeinsame Budgeterstellung, Forecast & Reportings
- / Mitarbeit im Controlling auf Agentur- und Projektebene
- / Eigenständige Erstellung von Analysen anhand konsolidierter Monatszahlen zu Umsatz, Kosten, Deckungsbeiträgen
- / Sparring Partner zu Ergebnissen für das Management
- / Vorantreiben von Prozessverbesserungen und Weiterentwicklung von Finanz-Tools
- / Eigenständige Aufbereitung von Soll-Ist-Vergleichen
- / Monatliche Abschlussarbeiten, Unterstützung und Vorbereitung für die Finanzbuchhaltung
- / Eigenständiges Cash-Management (Ausgangs-, Eingangsrechnungen) inklusive Mahnwesen
- / Eigenständige Abwicklung im Bereich Rechnungswesen und Fakturierung
- / Unterstützung im Personalmanagement (Dienstverträge, Benefitlösungen) und Schnittstelle zur Personalverrechnung
- / Unterstützung im Vertragswesen

Freuen Sie sich auf vielseitige Herausforderungen in einem hochqualifizierten Team in partnerschaftlicher und stärkenorientierter Arbeitsatmosphäre an einem zentralen Standort in Wien, der Möglichkeit für hybrides Arbeiten (Büro & Homeoffice), attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten und langfristiger Perspektive. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an job@currycom.com.

Je nach Berufserfahrung und konkreter Qualifikation ist für diese Position ein monatliches Teilzeit-Bruttogehalt ab € 2.200,- für 25 Wochenstunden mit der Bereitschaft zu Überzahlung vorgesehen. Wir möchten insbesondere Eltern mit Betreuungspflichten ermutigen, sich gerne für diese Stelle zu bewerben.

Agentur sucht Potenzial.
Gerade jetzt und immer wieder.