

ASSISTENZ FINANZEN, CONTROLLING & ADMINISTRATION (M/W)

Stolz auf über 25 Jahre kontinuierliches Wachstum, hat sich die msg DAVID GmbH zu einem der führenden IT-Dienstleister in der Region Braunschweig entwickelt. Mit rund 200 hoch spezialisierten Mitarbeitern, unterstützen wir unsere Kunden bei der Planung und Realisierung anspruchsvoller Softwareprojekte – vom weltweit operierenden Konzern bis hin zum mittelständischen Industrie- und Dienstleistungsunternehmen.

Jetzt wachsen wir als msg DAVID weiter – wachse mit uns und verstärke unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Assistenz Finanzen, Controlling & Administration (m/w)**.

Deine Aufgaben

Innerhalb der Abteilung Finanzen, Controlling & Administration wirst du folgende Aufgaben übernehmen:

- Abwicklung der betriebswirtschaftlichen Prozesse, wie die Bearbeitung von Angeboten, des Vertragswesens und die Durchführung der Faktura
- Unterstützung im Projektcontrolling

Desweiteren umfasst dein Aufgabenfeld die Unterstützung unserer Bereichsleitung bei folgenden Aufgaben:

- Budget- und Forecastplanung
- Vorbereitung von Kundenterminen und internen Meetings

In deiner Funktion wirst du neben den oben genannten Aufgabenfeldern auch folgende Tätigkeiten ausführen:

- Erstellung von Auswertungen, Datenanalysen und Prozessbeschreibungen
- Organisation von Events
- Mitarbeit bei diversen internen Projekten

Deine Ansprechpartner



Lena Peters
Jacqueline Raschke
Denise Ahlgrimm

Tel. +49 531 24379-0

Notizen

Notizenbereich mit gerastertem Hintergrund.

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Hochschulstudium mit der Fachrichtung Wirtschaft oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechenden Zusatzqualifikationen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit im Assistenzumfeld
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Powerpoint) und idealerweise mit SAP
- Idealerweise Erfahrung mit Projektmanagementaufgaben, wie Planung oder Controlling
- Konzeptionelles, methodisches, zielorientiertes und strukturiertes Vorgehen
- Sehr hohe Kommunikationsfähigkeiten sowie hohe Dienstleistungsbereitschaft
- Selbstständige Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Wir bieten dir

- Flexible und auf deine Bedürfnisse abgestimmte Arbeitszeitmodelle
- Flache Hierarchien sowie kurze Berichts- und Entscheidungswege
- Individuell auf deine Bedürfnisse zugeschnittene Fort- und Weiterbildungen
- Aktives Mitgestalten von Unternehmensabläufen, Prozessen und Kultur
- Moderne Arbeitsmittel und hochwertig ausgestattete Arbeitsplätze
- Die Vereinbarung von Beruf und Familie durch ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Kommunikation und Begegnung auf Augenhöhe über alle Hierarchiestufen
- Verlässlichkeit, Offenheit, Fairness und Respekt in der Zusammenarbeit
- Vielfältiges Sport- und Veranstaltungsangebot
- Agile Vorgehensmodelle und dynamisches Projektumfeld

Bitte sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins zu.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und darauf, dich kennenzulernen!