



SENIOR CONTROLLER:IN (M/W/D)

Bei unserem Mandanten handelt es sich um eine der marktführenden Onlinedruckereien Europas. Als E-Commerce-Unternehmen werden Drucksachen online an B2B-Kunden in mehr als 30 europäische Länder verkauft. Das Headquarter ist in Fürth, mitten in der Metropolregion Nürnberg. Zur Unternehmensgruppe mit mehr als 1.500 Mitarbeitern gehören zudem die Produktionsstandorte in Neustadt an der Aisch und Waldbüttelbrunn sowie weitere Onlinedruckereien in UK, Skandinavien und Spanien. Werden Sie Teil des Teams und sichern Sie sich einen Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, stark wachsenden Unternehmen!

WAS SIE ERWARTET

- Budgeterstellung und -überwachung sowie Erstellung von Forecasts, Mittelfristplanungen und Kostenanalysen
- Optimierung und Zentralisierung des monatlichen Berichtswesens aller Beteiligungen
- Weiterentwicklung des operativen KPI-Systems
- Beteiligungscontrolling
- Erstellen von Kosten- / Abweichungsanalysen und Beratung des Managements bei der Entwicklung von Gegensteuerungsmaßnahmen
- Stellvertretung der Leitung Konzerncontrolling
- Steigerung der Leistungsfähigkeit und Effizienz des Bereichs Finanzen, um den Wachstumsplan des Unternehmens zu unterstützen und dauerhaft zu gewährleisten
- Erarbeitung von Effizienzsteigerungs- und Optimierungsprogrammen (Profitabilität, Working Capital)
- Eigenverantwortliche Projektarbeit

WAS WIR UNS VON IHNEN WÜNSCHEN

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Controlling oder Rechnungswesen
- Mehr als 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Controlling, idealerweise im produzierenden Gewerbe

- Stark ausgeprägtes kaufmännisches Verständnis / Finanzwissen (Bilanzen, G&Vs, Cashflows, KPIs, Transfer Pricing)
- Erfahrung beim Aufbau von Deckungsbeitrags-rechnungen, im Vertriebscontrolling und Produktionscontrolling
- Umfassende Kenntnisse im Aufbau und der Strukturierung von Datenbanken im Bereich Controlling (Big Data)
- Erfahrung mit ERP Business Central; Cubeware, LucaNet oder andere BI-Tools wünschenswert; sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Entscheidungsstärke mit hoher Problemlösungskompetenz und Verhandlungssicherheit
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Spanischkenntnisse von Vorteil

WAS WIR IHNEN ANBIETEN

- 30 Tage Urlaub
- Offene Kommunikationswege, flache Hierarchien
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in unserem modernen Headquarter
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit der mobilen Arbeit (von Zuhause aus)
- Sichere Perspektiven mit spannenden Projekten
- Einen bunten Strauß an Sozialleistungen (Corporate Benefits, Business Bike Leasing, VGN-Firmenabo, etc.)

Wenn Sie sich von der oben beschriebenen Position angesprochen fühlen und sicher sind, dass Sie die Anforderungen mehrheitlich erfüllen können, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen und aktuellen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres Wunschgehalts sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an kontakt@honores-gmbh.de.