

Referent der Geschäftsführung

Das sind Ihre Aufgaben

- Finanzplanung
- Entwicklung von Kostenrechnungs- und Kalkulationskonzepten inkl. Preiskalkulation
- Prozessgestaltung für Qualitätsmanagement und Zertifizierungen
- Förderprojektmanagement und Hilfe bei der Antragstellung
- Erstellung von integrierten Unternehmensplanungen und Investitionsrechnungen
- Vorbereitung und Teilnahme an Meetings der Geschäftsführung
- Marktrecherche
- Unterstützung im Projektmanagement

Das bringen Sie idealerweise mit

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder zum Wirtschaftsingenieur
- Berufserfahrung im Bereich Controlling, Geschäftsführung oder Ähnlichem
- Profundes Wissen der klassischen Betriebswirtschaft gepaart mit der Fähigkeit zur praktischen Umsetzung
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, OpenOffice)
- Analytische und konzeptionelle Vorgehensweise
- Eigeninitiative und Selbständigkeit innerhalb eines kleinen Teams
- Gute Englischkenntnisse (Wort und Schrift)

Das erwartet Sie

- Direkte Zusammenarbeit mit dem Gründungsgesellschafter und Geschäftsführer
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre mit viel Freiraum zur Entfaltung Ihrer eigenen Ideen und Fähigkeiten
- ein modernes und erfolgreiches Unternehmen
- erhöhte Sozialleistung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen ausschließlich per eMail zu.

Bei Fragen melden Sie sich gerne bei

Sandra Ostermann
02131 - 133 24 02
sandra.ostermann@neoxid-group.de