# Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d) in Dresden – 30–40 Std. | Bürojob mit Homeoffice möglich

(13501)

🛇 Standort: Dresden 🗎 Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit 🗎 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

## **Unser Angebot**

## Controller (m/w/d)

♦♦ Standort: Dresden (01277) | Arbeitszeit: 30–40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

#### Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Möglichkeit zur Homeoffice-Arbeit (bis zu 40 %)
- Ein tolles Team
- Team- und Mitarbeiterevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin

## Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Analyse von betriebswirtschaftlichen Auswertungen, Reports und Forecasts
- Weiterentwicklung des internen Berichtswesens und Controlling-Instrumente
- Unterstützung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Budgetplanung und -überwachung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Analyse von Kennzahlen zur Unterstützung strategischer Entscheidungen
- Mitwirkung bei der Optimierung von Prozessen und Kostenstrukturen
- Ansprechpartner für interne Abteilungen bei betriebswirtschaftlichen Fragestellungen

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Controlling, BWL, Finanzwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Controlling oder in der Finanzbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Excel und gängiger Controlling-Software (z. B. DATEV, SAP, LucaNet)

- Analytisches Denkvermögen und ein gutes Zahlenverständnis
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
- Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau
- Wunsch: Führerschein Klasse B

### Jetzt bewerben!

**Per Messenger: 0177 960 32 58** 

Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de

**••** Telefonisch: 0351 88849513

Akzent Personaldienstleistungen GmbH
Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz
Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden

www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

**Impressum**