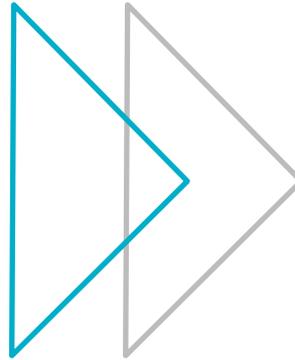


FINANZMANAGER:IN - TEILZEIT (M/W/D) – ab November 2021, 16 – 24h/Woche, Standort Berlin

Wir sind eine junge Berliner Beratung mit Büro im wilden Wedding, die im Bereich Menschzentrierte Transformation & Innovation arbeitet. Wir arbeiten deutschlandweit für DAX-Konzerne, KMUs, Non-Profit Organisationen, Universitäten und Hidden Champions zu den Themen Digitales und agiles Arbeiten, Design Thinking und New Work.

Ab November suchen wir eine/n motiviert/en, organisierte/n und erfahrene/n Finanzmanager:in, der/die uns bei Themen rund um die vorbereitende Buchhaltung, Rechnungslegung, Projektabrechnung und Finanzplanung unterstützt und unsere bisherige Finanzverantwortliche ab Januar 2022 komplett ablöst.



Folgende Aufgaben warten auf dich:

Du arbeitest eng mit unserem Team der Projektkoordination zusammen und sorgst dafür, den finanziellen Überblick über unsere Projekte und Finanzen bei openmjnd zu behalten. Im speziellen geht es dabei um folgende Aufgaben:

- vorbereitende Buchhaltung, Übermittlung der Daten und Informationen an unser Steuerberatungsbüro
- Unterstützung des Steuerberaters bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und der monatlichen betriebswirtschaftlichen Auswertungen und gegenchecken der Berichte
- Eingangsbelege: Prüfung, Ablage (vorwiegend digital in lexoffice), Bezahlung
- Rechnungslegung und Mahnungsmanagement an Kunden
- Überwachung und Kontrolle der Zahlungsein- und ausgänge
- Erstellung von Liquiditätsplanungen
- Erstellung eines Finanz-Jahresplans samt kontinuierlichem Abgleich (Soll/Ist)
- Ansprechpartner:in für Steuerberater:innen, Banken, Wirtschaftsprüfer:innen und sonstige Berater:innen
- Beratung der Geschäftsführung in betriebswirtschaftlichen Fragestellungen
- In enger Zusammenarbeit mit dem Projektkoordinationsteam: Terminlicher und inhaltlicher Überblick über Projektabrechnungen z.B. Proaktive Rückfrage bei Projectlead zur Rechnungslegung oder Überblick über noch nicht gestellte Rechnungen von Dienstleistern/Freelancer:innen.
- Abstimmung mit dem Lohnbuchhaltungsbüro in vorheriger Abstimmung mit Geschäftsführung
- Steuerung der fristgerechten Beitrags- und Gehaltszahlungen, ggf. Korrespondenz mit Krankenkassen, VBG, KSK u.a.

FINANZMANAGER:IN - TEILZEIT (M/W/D) – ab November 2021, 16 – 24h/Woche, Standort Berlin

Das solltest du mitbringen:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung z.B. als Steuerfachangestellte(r) mit Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen / Buchhaltung /Accounting oder ein vergleichbares Studium abgeschlossen (m/w/d)
- Du besitzt mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung (vorbereitende Buchhaltung, Rechnungsein- und ausgang etc.)
- Du besitzt mindestens 2 Jahre Erfahrung im Bereich der strategischen Finanzplanung (Liquiditätsplanung, Finanzielle Jahresplanung, Strategische Beratung Management bei finanziellen Entscheidungen)
- Im besten Fall hast du bereits erste Erfahrung in der Arbeit mit Tools und Software wie: Slack, Trello, zoom, G-Suite, lexoffice
- Du bist sicher im Umgang mit Excel und/oder Google Tabellen.
- Du bringst fließende Deutschkenntnisse mit.
- Du brennst für Zahlen, Finanzthemen, Tabellen und hast Spaß daran, dir Strukturen und Prozesse für einen optimalen Überblick zu erarbeiten.
- Du scheust dich nicht davor, Dinge umzusetzen und Verantwortung zu übernehmen.
- Du hast Lust und Interesse, ein junges Unternehmen mitzugestalten.
- Deine Arbeitsweise ist geprägt von Struktur und klarer Kommunikation, mit einem Auge für Details.
- Du bringst ein hohes Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit mit.



Das bieten wir dir:

- Einblick und Mitwirkung bei der Arbeit einer jungen, agilen und digitalen Beratung
- Ein junges und professionelles Team, das dir auf Augenhöhe begegnet
- Wir lassen dich eigenständig arbeiten, aber wir lassen dich niemals allein
- Wir bieten dir entspannte Arbeitsatmosphäre, kurze Entscheidungswege und Raum für eigene Ideen
- Wir bieten dir eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit einem hohen Maß an Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortlichkeit
- Wir bieten dir flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, flexibel im Homeoffice zu arbeiten, wenn es die Tätigkeiten zulassen.
- Einen Arbeitsplatz in einem hellen Loft-Büro im wilden Wedding (free coffee/tea, soft drinks, fruits, sweets)
- Bei uns zählt deine Leistung und Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Nationalität, Herkunft, Geschlechtsidentität, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann schick uns Deine Bewerbungsunterlagen mit einem kurzes Anschreiben (inkl. deiner Gehaltsvorstellungen und Lebenslauf) an jobs@openmjnd.com.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!