

Die **equeo CompCor GmbH** unterstützt und begleitet Unternehmen bei der Einführung eines Compliance Management Systems (CMS) oder eines Datenschutz Management Systems sowohl im Rahmen einzelner Beratungsprojekte als auch durch die Übernahme der Funktion des/der externen Compliance Officers oder des/der externen Datenschutzbeauftragten.

Begleitend zu den Consulting-Angeboten verfügt **equeo CompCor** bzw. seine Partner Zugang über die wesentlichen IT-Tools zur Umsetzung der Compliance und Datenschutz Maßnahmen in Unternehmen sowie über ein eigenes Hinweisgebersystem. Wir sind bevorzugter Partner der Haufe Akademie bei Compliance Trainings.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten

Mitarbeiter (m/w/d) Finanzbuchhaltung und Controlling
in Voll- oder Teilzeit
am Standort Berlin

Ihre Perspektive:

Die kompetente Betreuung unserer Kunden steht im Mittelpunkt Ihrer täglichen Arbeit. Sie bearbeiten und bewerten die verschiedensten Anfragen und Aufträge und wickeln diese in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung, dem Vertrieb, Projektmanagement und anderen Abteilungen im direkten Kundenkontakt ab. Sie bearbeiten die Eingangsrechnungen, legen die Stammdaten der Kreditoren und Debitoren in DATEV-Unternehmen online an. Sie erfassen die Kundenaufträge in unserem CRM-System (Salesforce) sowie die dazugehörigen Stammdaten. Darüber hinaus beauftragen Sie unsere Dienstleister und externen Consulter, erstellen Ausgangsrechnungen und haben einen Überblick über die offenen Posten. Sie erfassen und analysieren betriebswirtschaftliche Kennzahlen und Geschäftsergebnisse und führen Soll-Ist-Vergleiche durch. In regelmäßigen Abständen präsentieren Sie die Ergebnisse der Geschäftsleitung. Für Ihre Arbeit nutzen Sie DATEV-Unternehmen-online, Microsoft Office und unser CRM-System.

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Spaß an der Teamarbeit und hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- sorgfältige, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- mündliche und schriftliche Kommunikationsstärke
- gute Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Erfahrungen und Kenntnisse mit DATEV-Unternehmen-online und CRM-Systemen (Salesforce oder vergleichbare Systeme)
- Sie sind organisationsstark, motiviert und behalten auch unter Zeitdruck die Nerven

Sie erwartet:

- eine verantwortungsvolle Stelle in einem kompetenten Team
- intensive Einarbeitung, Weiterbildungen und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- abwechslungsreiche Einblicke in den Arbeitsalltag unserer Kundenunternehmen verschiedenster Branchen und Größen
- die Möglichkeit für Home-Office

Wir freuen uns auf Sie

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte in einem Dokument (pdf) sowie des frühestmöglichen Starttermins an office (at) equéo-compcor.de.