



STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen **zum 01.02.2019** oder zum nächstmöglichen Termin einen/eine

Mitarbeiter/-in Finanzwesen und Verwaltung

in Vollzeit (39 Stunden)

(Ausschreibungsziffer 015/2018)

Die AiF Projekt GmbH ist ein Tochterunternehmen des AiF e. V., einem industriegetragenen Innovationsnetzwerk zur Förderung von angewandter Forschung und Entwicklung vor allem in kleinen und mittleren Unternehmen.

Als langjähriger Partner und Projekträger des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi) betreut die AiF Projekt GmbH gegenwärtig die Förderlinie FuE-Kooperationsprojekte im „Zentralen Innovationsprogramm Mittelstand“ (ZIM) und ist Dienstleister für die technologieorientierte Projektförderung ProFit Berlin.

Als Mitarbeiter/-in im Bereich Finanzen und Verwaltung übernehmen Sie arbeitsteilig diverse einschlägige Aufgaben:

- Selbständige Bearbeitung der Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung bei Kalkulationen zu unseren Angeboten und Aufträgen, eine lückenlose Nachweisführung über die Verwaltungsmittel und die Einhaltung aller Aufbewahrungsfristen für Nachweise und Belege
- Vorbereitung von Auswertungen und Ad-hoc-Berichterstattungen an die Geschäftsleitung sowie an deren Auftraggeber bei besonderen Anforderungen
- Mitarbeit beim Beschaffungswesen, der Inventarverwaltung, Haus- und Grundstücksverwaltung, Instandhaltung und beim Havarie-Management
- Unterstützung des operativen Controllings
- Administrative Tätigkeit im Online-Banking
- Mitarbeit bei der Vorbereitung des Jahresabschlusses der GmbH
- Mitwirkung bei der Koordinierung der finanztechnischen und Verwaltungsabläufe, Sicherung deren Qualität und konzeptionelle Weiterentwicklung

AiF Projekt GmbH
Tschaikowskistraße 49
13156 Berlin

Tel. +49 30 48163-3
Fax +49 30 48163-402
info@aif-projekt-gmbh.de
www.aif-projekt-gmbh.de

Geschäftsführer
Dr. Klaus-R. Sprung

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 128333
USt.-ID DE 272 835 496

Commerzbank Berlin
IBAN DE03 1208 0000
0105 0060 00
BIC DRESDEFF120

zertifiziert nach
ISO 9001:2015
ISO/IEC 27001:2013



- Abstimmungen im Unternehmen sowie mit dem Steuerberater, dem Wirtschaftsprüfer, externen Steuer- und Kostenprüfstellen, Lieferanten und Handwerkern

Ihr Profil:

- Kaufmännischer oder betriebswirtschaftlicher Studienabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen sowie in der Verwaltung
- sichere Kenntnisse in den einschlägigen verwaltungsrechtlichen Bestimmungen
- sicherer Umgang mit der DATEV-Software für Unternehmen und den gängigen MS-Office Büroanwendungen
- Wünschenswert sind Erfahrungen und Kenntnisse bei der Abwicklung öffentlicher Aufträge wie auch gute Englischkenntnisse

Weitere Kompetenzen:

- Gute Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsbereitschaft in einem Dienstleistungsbereich mit zahlreichen Schnittstellen im Unternehmen
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeit
- Strukturierte, termingerechte und selbständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Sehr hohe Loyalität gegenüber dem Unternehmen
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Hohe Servicementalität

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige Aufgaben in einem Markt an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- Eine vorerst befristete Beschäftigung bis zum 31.12.2020 und die Möglichkeit der Entfristung
- Eine flache Hierarchie mit Entscheidungskompetenz
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Norden von Berlin mit einer guten Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Interessenten (m/w) werden gebeten ihre Bewerbungen unter Angabe der Ausschreibungsziffer 015/2018 per E-Mail an personal@aif-projekt-gmbh.de zu senden.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung stehen wir aufgeschlossen gegenüber.

Für Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gern an Herrn Lenz, Rufnummer 030 48163-457.