

De Gruyter Brill ist ein weltweit führender Verlag in den Geisteswissenschaften und darüber hinaus. Mit Hauptsitz in Berlin und der zweitgrößten Niederlassung in Leiden, veröffentlicht De Gruyter Brill mehr als 3.500 Bücher und 800 Zeitschriften pro Jahr. Als Zusammenschluss der beiden Verlage De Gruyter und Brill gegründet, reichen die Wurzeln von De Gruyter Brill bis in die Jahre 1749 und 1683 zurück. Seitdem verlegt De Gruyter Brill als zuverlässiger Partner von Wissenschaftler*innen aller Fachrichtungen exzellente akademische Werke.

Für weitere Informationen besuchen Sie degruyterbrill.com.

Berlin | Teilzeit | 1.1.2025

Manager Controlling (m/w/d)

In dieser Funktion übernehmen Sie eigenverantwortlich Reporting- und Analyseaufgaben. Außerdem tragen Sie maßgeblich zu der Weiterentwicklung und Optimierung der Controlling-relevanten System- und Berichtsprozesse bei. Die Stelle ist zeitlich auf 9 Monate befristet und in Teilzeit (20h/Woche) zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Bereitstellung des monatlichen Berichtswesens sowie Durchführung von Ad-hoc Analysen für Management und Fachbereiche
- Aufbereitung von rechnungslegungsrelevanten Daten für Monats- und Jahresabschlüsse in enger Abstimmung mit dem Accounting
- Pflege und Weiterentwicklung der Controlling- und Reporting-Instrumente
- Beratung der Fachbereiche als Businesspartner bei Controlling-relevanten Fragestellungen zu Profitabilität und Kosteneffizienz
- Koordination und Steuerung von Budgetplanungsteilprozessen in Abstimmung mit dem Leiter Controlling
- Unterstützung bei der SAP-Integration

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Controlling bzw. Rechnungswesen
- Mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Controlling, im Idealfall in der Verlagsbranche
- Kenntnisse der Rechnungslegungsvorschriften nach HGB und Konzernkonsolidierung
- Sicherheit im Umgang mit großen Datenmengen sowohl in Excel als auch in einer Business Intelligence-Software, im Idealfall mit „PowerBI“
- Strukturierte Arbeitsweise gepaart mit einem sehr guten Zeitmanagement, sicherer Prioritätensetzung und Zielorientierung
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, sehr gute kommunikative Fähigkeiten und überdurchschnittliches Engagement

- Sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende berufliche Herausforderung mit großem Gestaltungsspielraum bei einem der Innovationstreiber der Verlagsbranche
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und eine flexible Homeoffice-Regelung für eine gute Work-Life-Balance
- Einen großzügigen Urlaubsanspruch und Sonderurlaubstage
- Umfangreiche Leistungen und Zuschüsse für ein gesundes, ausgewogenes Leben
Personalentwicklungsbudget und Angebote zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Passionierte Kolleg*innen in vielfältigen, internationalen Teams; gemeinsame Teamevents und Firmenfeiern

Bei De Gruyter Brill setzen wir uns für Vielfalt und Chancengleichheit ein. Es ist unser gemeinsames Ziel, eine Unternehmenskultur der Integration und Zugehörigkeit zu schaffen.

Anja Gaßmann

People + Culture

Tel: +49 30260 05-405

Jetzt Bewerben

