



Die Firma ALLERGIKA Pharma GmbH ist ein national und international tätiges Unternehmen mit Spezialisierung im Bereich Allergiebehandlung und -prävention. Mehr über uns und unser Produkt Portfolio finden Sie unter www.allergika.de.

Sie begeistern sich für Controlling und Kostenrechnung und haben Spaß an der Arbeit im Team? Wir bei ALLERGIKA bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit als

Controller*in (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Analyse von Berichten, Abweichungsanalysen sowie Analyse und Interpretation von Kennzahlen
- Aktive Budgetkontrolle, Budgetsteuerung und Budgetplanung für das gesamte Unternehmen
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsführung in betriebswirtschaftlichen Fragestellungen
- Modellierung von integrierten Plan- und Szenario-Rechnungen für P&L, Bilanz und Cash-Flow
- Regelmäßige Auswertungen und Analysen, ebenso Reporterstellung
- Abwicklung von Projekten und Mitwirkung bei den Abläufen der Finanzbuchhaltung
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Optimierung des Berichtswesens, der Planungs-, Kontroll- sowie Informationsstruktur zur Verbesserung der Steuerbarkeit des Unternehmens
- Abstimmung und weitere vorbereitende Tätigkeiten für den Monats- und Jahresabschluss

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder ein betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen bzw. Controlling absolviert und erste Berufserfahrung in diesem Bereich
- Gute Kenntnisse im Bereich Controlling, sowie Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere MS Excel
- Hohe Zahlenaffinität verbunden mit der Fähigkeit, Sachverhalte kritisch zu hinterfragen und eigene Interpretationsansätze zu entwickeln
- Sie haben einen Blick für das Detail, ohne dabei das große Ganze aus dem Auge zu verlieren
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine präzise und umsichtige Arbeitsweise sowie eine gute Teamfähigkeit zeichnen Sie aus

Unser Angebot:

- Eine vielfältige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem stark wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz an unserem Firmenstandort in Wolfratshausen
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Mit rund 80 Mitarbeitern finden Sie bei uns ein familiäres Umfeld
- Umfassende Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Urlaub, E-Bike, Parkplätze, kostenlose Getränke, u.v.m.)

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres Eintrittsdatums, per Email an:

ALLERGIKA Pharma GmbH
Verena Bannert

Hans-Urmiller-Ring 58
82515 Wolfratshausen

job@allergika.de
Telefon: 08171/4225-814