

## Ausschreibung

### Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung, Schwerpunkt Finance

#### Über die energicos GmbH

Die energicos Unternehmensgruppe mit Hauptsitz bei Berlin ist ein hoch innovatives deutsches Unternehmen im Bereich Energietechnologie: Wir verbinden Künstliche Intelligenz mit Big Data und interdisziplinärem Know-how, um die Energieversorgung zu optimieren und einen entscheidenden Beitrag zur Erreichung der europäischen Klimaziele zu leisten.

Mit unseren Hard- und Softwarelösungen treiben wir die Digitalisierung der Energieerzeugung rasant voran und motivieren Menschen durch spielerische Ansätze, ihren Energieverbrauch nachhaltig zu senken.

Für unsere internationalen Teams suchen wir motivierte Menschen, die gemeinsam mit uns wachsen wollen.

Die Position **Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung, Schwerpunkt Finance** umfasst:

#### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Einhaltung und Überwachung der Standards im internen und externen Rechnungswesen sowie die notwendige Prozessdokumentationen im Sinne der Compliance
- Entwicklung, Betreuung und Ausbau der Kosten-und-Leistungs-Rechnung
- Betreuung und Weiterentwicklung des Management-Information-Systems (MIS) inklusive Kennzahlensystemen und KPIs
- Mitwirkung an der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen und entsprechende Beratung der Geschäftsführung
- Planung und Budgetierung einschließlich Bilanzplanung/ Finanz- und Finanzierungsplanung
- Ansprechpartner für externe Dienstleister und Verantwortung für Energieeinkauf und -handel inkl. Risikomanagement, -steuerung und -reporting
- betriebswirtschaftliche Qualifizierung und Schulung anderer Fachteams im Unternehmen
- Allgemeine Assistenz: Erstellung von Protokollen, Präsentationen, Reports etc.
- Organisations- und Koordinierungsaufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und anderen Veranstaltungen

#### Ihre Benefits

- Ein dynamisches Unternehmen mit starken Wachstumsambitionen
- Hervorragende Möglichkeiten für die persönliche Weiterentwicklung
- Ein visionäres Geschäftsmodell, kombiniert mit hohem Engagement und hands-on Mentalität
- Flache, projektorientierte Unternehmensstruktur
- Kurze Kommunikationswege für unbürokratische Entscheidungen
- Vielfältiger Freiraum für eigene Ideen

- Hohe operative Verantwortung und großer Gestaltungsspielraum
- Ein zukunftssicherer Job, der die Balance zwischen Beruf und Freizeit ermöglicht
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und regelmäßige Team-Events
- Frisches Obst, Wasser und Kaffee zur freien Verfügung

### **Ihr Profil**

- Sehr hohe Zahlenaffinität
- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder vergleichbare Ausbildung wünschenswert
- Mehrjährige Berufspraxis im Bankwesen, im Finanz- und Rechnungswesen eines mittelständischen Unternehmens oder in vergleichbarer Position wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Umfangreiche Erfahrung im Umgang mit dem Management komplexer Projekte unter Nutzung professioneller Umgebungen (MS Project etc.)
- Hervorragende Fähigkeiten in der Nutzung von MS Office 365
- Solide Kenntnisse über Datenbank-Strukturen
- Großes Verhandlungsgeschick
- Sehr gute Zeitmanagement-Skills
- Hohe analytische Kompetenz und strukturierte Denkweise
- Schnelle Auffassungsgabe gepaart mit Wissbegierde und Initiative
- Hohes Maß an Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Durchsetzungsstärke sowie soziale Kompetenz und Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

E-Mail: [karriere@energicos.de](mailto:karriere@energicos.de)

energicos GmbH

Heinrich-Hertz-Str. 3f

14532 Kleinmachnow

Tel.: +49 (0) 30 5200 98 100

<http://www.energicos.de>