

## Ausschreibung

### **Executive Assistant Finance & Controlling (m/w/d)**

#### **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.

Zur Unterstützung der Geschäftsführung am Standort Kleinmachnow suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n **Executive Assistant Finance & Controlling (m/w/d)**.

#### **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

- eine attraktive Vergütung und Arbeitsplätze mit modernster technischer Ausstattung
- eine hoch agile Arbeitskultur, in der digitale Tools selbstverständlich sind
- Vielfältige Aufstiegs- und Karrieremöglichkeiten, je nach Interesse und Fähigkeiten
- Gestaltungsspielraum in einem internationalen, dynamischen Arbeitsumfeld – Verantwortung vom ersten Tag an
- Ständiges Lernen und Weiterentwickeln u.a. in unseren „Lunch & Learn“-Sessions sowie durch externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sitz im Business Campus mit direkter Anbindung an Bus und Autobahn
- Jobticket bei Bedarf
- Flache, projektorientierte Unternehmensstruktur und unbürokratische Entscheidungen
- Ein visionäres Geschäftsmodell, kombiniert mit hohem Engagement und hands-on Mentalität zum Testen und Experimentieren
- Ein zukunftssicherer Job mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- Balance zwischen Beruf und Freizeit
- 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
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- 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 per E-Mail inklusive *Lebenslauf, Anschreiben, relevanter Zeugnisse* und Ihrer *Gehaltsvorstellung*.

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>