

Die Getronics Germany GmbH gehört zu der an über 5 Standorten in Deutschland vertretenen Getronics-Gruppe. Die Unternehmensgruppe gehört zu den führenden Anbietern im deutschen Markt für IT-Services.

Die Getronics Germany GmbH verbindet mit ihrer Einbindung in die international agierende Getronics in idealer Weise das technische Know-how eines internationalen ICT-Dienstleisters mit der Schnelligkeit und der Kundenorientierung eines unternehmerisch agierenden Mittelständlers. Die Getronics-Gruppe, unter den Marken Getronics und Connectis, ist ein international führender ICT-Serviceprovider mit rund 6.500 Mitarbeitern in 22 Ländern in Europa, Asien und Lateinamerika.

Die Getronics verfügt über ein komplettes Portfolio integrierter Services für große Unternehmen sowie für Organisationen des öffentlichen Dienstes. Wir decken alle Anforderungen an innovative Lösungen ab. Wir verfügen über Expertise in den Bereichen Applikationen, Managed Cloud, Managed Infrastructure, Onsite Support, Portal Services sowie Remote Support. Wir beraten unsere Kunden bei der Umsetzung Ihrer Anforderungen, implementieren die Lösungen und stellen den Betrieb sicher. Wir helfen unseren Kunden mit optimalsten Lösungen ihre Geschäftsprozesse effizient und erfolgreich zu gestalten.

Wir suchen für die Standorte Neu-Isenburg oder Berlin zum nächstmöglichen Termin einen

Controller (m/w)

Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung in der Erstellung von Monatsabschlüssen und Erstellung des monatlichen Berichtswesens
- Konsolidierung
- Erstellung von Budgets und Forecasts sowie entsprechender Abweichungsanalysen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Liquiditätsplanung und Cash-Management
- Unterstützung der operativen Einheiten bei der Erstellung von Planungen / Abweichungsanalysen auf Kunden-/Projektebene
- Verantwortung kfm. Sonderprojekte

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder betriebswirtschaftliches Studium bzw. Weiterbildung zum Controller
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Gute Anwenderkenntnisse im SAP-Umfeld und MS Office
- Ausgeprägtes unternehmerisches Denken und analytische Fähigkeiten
- Selbständige, strukturierte und zielführende Arbeitsweise
- Sehr hohe Motivation und Einsatzbereitschaft
- Teamplayer
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kostenbewusstsein und Verhandlungsgeschick

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an personalabteilung@getronics.com. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin!

Wir freuen uns auf Sie!