Assistenz der Geschäftsführung & Controlling (gn)

Ort: **Köln**

Diese Position ist zwischen 55.000 € und 58.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Sie möchten Verantwortung übernehmen, denken unternehmerisch und fühlen sich sowohl in der Organisation als auch im Controlling zu Hause? Dann erwartet Sie eine vielseitige Position, in der Sie die Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft unterstützen und gleichzeitig betriebswirtschaftliche Kennzahlen analysieren sowie strategische Entscheidungen vorbereiten. Mit Ihrem Organisationstalent, Ihrer Zahlenaffinität und Ihrem Blick für Optimierungspotenziale leisten Sie einen wichtigen Beitrag zum Unternehmenserfolg.Wir suchen im Rahmen der Direktvermittlung.

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei organisatorischen, administrativen und strategischen Aufgaben
- Meetings bereiten Sie professionell vor und nach, erstellen Protokolle und sorgen für eine strukturierte Dokumentation
- Sie koordinieren Termine, organisieren Geschäftsreisen und behalten den Kalender der Geschäftsführung zuverlässig im Blick
- Präsentationen, Berichte und aussagekräftige Entscheidungsvorlagen erstellen Sie adressatengerecht
- Die Kommunikation mit internen sowie externen Ansprechpartnern übernehmen Sie professionell und diskret
- Sie wirken aktiv an strategischen Projekten sowie Sonderaufgaben der Geschäftsführung mit
- Im Controlling unterstützen Sie bei der Erstellung von Budgets, Forecasts und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Unternehmenskennzahlen analysieren Sie, erstellen Reportings und bereiten Handlungsempfehlungen für die Geschäftsführung auf
- Sie begleiten die Kostenkontrolle, identifizieren Optimierungspotenziale und arbeiten eng mit Buchhaltung sowie weiteren Fachbereichen zusammen
- Darüber hinaus unterstützen Sie bei der Vorbereitung des Jahresabschlusses

Ihre Fähigkeiten

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Controlling oder Rechnungswesen oder sind Bilanzbuchhalter (gn)
- Alternativ bringen Sie eine kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung zum Controller (gn), Fachwirt (gn) oder Fachassistenten Rechnungswesen und Controlling (gn) mit
- Berufserfahrung im Controlling oder in der Kostenrechnung eines mittelständischen produzierenden Unternehmens zeichnet Sie aus
- Mit MS Office – insbesondere Excel – sowie ERP- und Warenwirtschaftssystemen arbeiten Sie sicher und routiniert
- Sie verfügen über Erfahrung in der Analyse betriebswirtschaftlicher Kennzahlen, der Betriebsdatenerfassung sowie der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Sie arbeiten eigenständig, strukturiert und kommunizieren klar auf allen Ebenen
- Hohe Zahlenaffinität, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Loyalität sowie der Wunsch, Prozesse aktiv weiterzuentwickeln, runden Ihr Profil ab

Das wird Ihnen geboten

- Einfach bewerben - ganz ohne Anschreiben
- Moderner Arbeitsplatz & angenehme Atmosphäre
- Ein Team, das wirklich zusammenhält
- Flexible Home-Office-Möglichkeiten & echte Work-Life-Balance
- Gesundheitsangebote, die Sie tatsächlich nutzen können
- Fahrtkostenzuschuss on top
- Für Bewerber:innen komplett kostenlos

PS Direkt GmbH & Co. KG - Salierring 44 - 50677 Köln bewerbung@ps-direkt.com Tel. 0221-846909-0 oder schreiben Sie uns gerne auf Xing an! Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurückgesendet werden Ihre Unterlagen sowie Ihre personenbezogenen Bewerberdaten werden gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) verarbeitet.

Ihr Ansprechpartner

Diana Mertes

E-Mail: bewerbung@ps-direkt.com
Tel.: +49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 23.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/assistenz-der-geschaeftsfuehrung-controlling-gn-575405/