

Personalberatung mit Herz und Verstand. KEYPLAYER ist eine starke Marke und stark wachsendes Unternehmen im Interim Management und Top Level Executive Search.

Als erfahrene Personalmanagementberatung beraten wir renommierte Unternehmen in der Besetzung von Schlüsselpositionen in Festanstellung und Lösung kritischer Managementaufgaben mit einer passgenauen und empfehlungssicheren interimistischen Besetzung. Wir zeichnen uns aus durch eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Managern und leben einen hohen Anspruch an Qualität, Vertrauen und Professionalität. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir am Standort München Schwabing zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Finance & Administration Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Du bist verantwortlich für das Projektcontrolling und Sicherstellung der korrekten Abrechnung
- Koordination der vorbereitenden Buchhaltung mit dem Steuerberater – Ein- und Ausgangsrechnung sowie Vorbereitung des Zahllaufs
- Kontrolle, Bearbeitung und Verfolgung der offenen Posten und Durchführung des Mahnwesens
- Aufbau und Durchführung des Monats- und Jahresreportings sowie des Vertriebscontrollings
- Verantwortung über das Zeiterfassungssystem und den Prozess (Urlaub, Krankheit, Nachbuchungen)
- Unterstützung im HR und Recruiting (On- und Offboarding, Verträge, Personalentwicklung, Schulungen)
- Verantwortung und Optimierung der CRM Auswertungen
- Strukturierung der Administrativen Abläufe und Organisation
- Unterstützung der Geschäftsführung bei Sonderprojekten
- Eventorganisation

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaft / Management oder eine vergleichbare berufliche Ausbildung z.B. Bürokauffrau, Steuerfachangestellte etc..
- Mindestens 3-5 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Hohe Zahlenaffinität, Erfahrung im Controlling und/oder Buchhaltung von Vorteil
- Wesentliche Erfahrung aus einer dienstleistungsorientierten Branche oder aus einer Steuerkanzlei von Vorteil

- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, mündlich und schriftlich
- Sicherer Umgang insbesondere mit Excel und anderen MS-Office Programmen und Verständnis für CRM Systeme
- Interesse und idealerweise Erfahrung in der Digitalisierung von Prozessen
- Begeisterungsfähigkeit und Lust die Dinge anzupacken und umzusetzen
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist zeichnen Dich aus
- Hohes Maß an Selbstorganisation sowie eine strukturierte, organisierte und lösungsorientierte Arbeitsweise - Organisationstalent
- Selbstständige, strukturierte und kundenorientierte Arbeitsweise aber auch Freude im Team zu arbeiten

Ihre Chancen:

- Ein offenes, partnerschaftliches Arbeitsklima mit viel Vertrauen und Freiheit
- Zielgerichtete, individuelle Weiterbildung und Karriereplanung
- Attraktives Paket
- Angenehmes Betriebsklima und ein dynamisches Team und wertorientierte Kultur
- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien
- Eine bereits etablierte, starke Premium Marke im Markt mit höchster Reputation
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Trainings- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Weitere Benefits, z.B. Firmenhandy auch zur Privatnutzung, hochkarätige Unternehmens- und Teamevents, State of the Art Infrastruktur
- Mit KEYPLAYER als Personalberater aus der Praxis selbst zu einem einzigartigen und stark gefragten Player in der Branche zu werden.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Unterlagen an: bewerbung@keyplayer.de