

MITARBEITER IM ANGEBOTS- & RECHNUNGSWESEN / FINANZEN & CONTROLLING IM BILDUNGSBEREICH (M/W/D)

Wer wir sind:

Das Elektrobildungs- und Technologiezentrum e.V. (EBZ), gegründet 1991, ist eine etablierte überbetriebliche Bildungs- und Dienstleistungseinrichtung für die Elektro- und Informationstechnikbranche. Wir sind als Kompetenzzentrum nach den Richtlinien des BMWi und als Mitglied des Elektro- und Informationstechnischen Kompetenznetzwerks ELKOnet bundesweit anerkannt. Unsere Bildungsangebote umfassen Berufs- und Studienorientierung, überbetriebliche Berufsausbildung, Weiterbildung und Fortbildung.

Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Teams suchen wir eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit für die Bereiche Angebotsmanagement, Rechnungswesen, Mahnwesen sowie Controlling. In dieser Schnittstellenfunktion tragen Sie maßgeblich zum wirtschaftlichen Erfolg unserer Organisation bei und arbeiten eng mit verschiedenen Abteilungen sowie externen Partnern zusammen.

Ihre Aufgaben:

Angebotserstellung

- ▶ Erstellung und Verwaltung von Angeboten in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen
- ▶ Prüfung von Angebotsinhalten auf Wirtschaftlichkeit und Vollständigkeit
- ▶ Pflege von Angebotsvorlagen und Preislisten
- ▶ Kommunikation mit Kunden und Auftraggebern
- ▶ Erstellung von Verträgen für Teilnehmende, Lehrgänge und externe Partner

Rechnungswesen & Berichtswesen

- ▶ Erstellung und Prüfung von Ausgangsrechnungen
- ▶ Unterstützung bei Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- ▶ Pflege von Kunden- und Lieferantendaten im System
- ▶ Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und dem Controlling
- ▶ Organisation und Betreuung des Rechnungsprüfungsausschusses (Einladungen, Protokolle, Unterlagenbereitstellung)
- ▶ Erstellung von Auswertungen und Nachweisen für Projekte
- ▶ Datenaufbereitung und -übergabe an externe Partner und Institutionen

Mahnwesen

- ▶ Überwachung offener Forderungen und Durchführung des Mahnwesens
- ▶ Abstimmung mit Kunden bei Zahlungsrückständen
- ▶ Kommunikation mit externen Dienstleistern (z. B. Steuerberatung, Inkasso)

Kontenpflege & Abrechnung

- ▶ Abstimmung von Debitoren- und Kreditorenkonten
- ▶ Prüfung und Nachbearbeitung gebuchter Geschäftsvorfälle inkl. Erläuterungen und Korrekturbuchungen
- ▶ Durchführung von Nachbuchungen und Erstellung detaillierter Aufstellungen zur Klärung einzelner Konten
- ▶ Erstellung der Abrechnungsunterlagen für ÜLU-Kurse sowie Berichterstattung an Bund, Land und HWK

Betriebswirtschaftlicher Überblick

- ▶ Mitwirkung an der Liquiditätsplanung
- ▶ Unterstützung bei Auswertungen und betriebswirtschaftlichen Übersichten
- ▶ Pflege und Aktualisierung relevanter Kennzahlen
- ▶ Erstellung von Statistiken und Reports für die Geschäftsführung

Kommunikation & Dokumentation

- ▶ Schriftverkehr mit Banken und anderen Institutionen
- ▶ Dokumentation und Ablage für Jahresabschlussberichte (JAB)
- ▶ Zusammenführung und Aktualisierung von Planungszahlen inkl. Berichterstattung an externe Stellen (z. B. HWK)

Ihr Profil:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Finanz-/Rechnungswesen oder Controlling
- ▶ Berufserfahrung im Angebotswesen, Rechnungswesen und Controlling von Vorteil
- ▶ Sicherer Umgang mit MS Excel sowie Erfahrung mit Buchhaltungssoftware wünschenswert
- ▶ Sehr sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ▶ Freude an der Arbeit mit Zahlen und komplexen Vorgängen
- ▶ Kommunikationsfähigkeit und Erfahrung im Umgang mit externen Partnern und Institutionen
- ▶ Bereitschaft zur kontinuierlichen fachlichen Weiterbildung

Wir bieten:

- ▶ unbefristete Anstellung, Tätigkeit in Vollzeit (40 Std./Woche)
- ▶ Vergütung in Anlehnung Tarifvertrag Fachverband Elektro- und Informationstechnik
- ▶ berufliche Förderung, Weiterbildung und Entwicklungsperspektiven
- ▶ betriebliche Altersvorsorge
- ▶ Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten bei vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgaben
- ▶ angenehme, wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit regelmäßigen „Team-Aktionen“
- ▶ verkehrsgünstig gelegener Arbeitsplatz, kostenfreie Parkplätze am Haus, E-Lademöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Nehmen Sie einfach mit uns Kontakt auf.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an:

Frau Nestmann

Tel.: 0351 8506 332

E-Mail: personal@ebz.de

Elektrobildungs- und Technologiezentrum e. V.

Scharfenberger Straße 66
01139 Dresden

Tel.: 0351 8506-300

E-Mail: info@ebz.de

www.ebz.de