

## Wir sind GREENZERO

Ein interdisziplinäres Kompetenzteam, das der Antrieb eint, die Zukunft unserer Erde nachhaltig lebenswert zu gestalten.

Gemeinsam umweltneutral handeln: die Basis unseres Unternehmens ist das Konzept der Umweltneutralität – ein Zustand, in dem menschliches Handeln keine negativen Auswirkungen mehr auf die Widerstandsfähigkeit der Natur hat. Für unsere Vision einer achtsamen Gesellschaft, in der umweltneutrales Handeln für alle möglich und selbstverständlich ist, geben wir alles. Dabei ist es unsere Mission, Menschen, Unternehmen und Institutionen zu befähigen, selbstbestimmt nachhaltig zu leben und zu handeln.

## Administration, Finanzen & Controlling (m/w/d)

### Über die Position

Ab sofort haben wir eine freie Stelle als kaufmännische/r Kolleg\*in bei unserer Gesellschaft HeimatERBE zu besetzen.

#### Folgende Aufgabenbereiche sind zentral:

- Eigenständige Bearbeitung von administrativen und kaufmännischen Aufgaben insbesondere Rechnungsstellung, Zahlungsabwicklung, Vertragsmanagement sowie in Abstimmung mit der Lohn- und Finanzbuchhaltung die Verbuchung laufender Geschäftsvorgänge
- Erstellung von Forecasts und Budgets sowie Reportings für die Geschäftsführung
- Steuerung der Konzernumlage und deren Intercompany-Verrechnungen, Beantworten von Rückfragen im Jahres- und Konzernabschluss (HGB)
- Werde Experte zum Umweltwert : Setze die Methode konform zum Handbuch um, ordne die Einzel- und Gemeinkosten flächenbezogen zu, verfasse den jährlichen Umweltwert-Report und erhalte das Testat vom Wirtschaftsprüfer

 Dein Profil	 Deine Benefits
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossenes Studium im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, wie beispielsweise BWL, VWL, Wirtschaftsingenieur oder vergleichbare kaufmänn. Ausbildungen</li> <li>• Kompetenzen in Themen des Controlling, Lohn- und Finanzbuchhaltung, gesellschaftsrechtlichen und vertraglichen Themen und deren Administration (Personal- und Dienstleisterverträge)</li> <li>• Selbständigkeit und Eigenverantwortung</li> <li>• Sicherer Umgang mit gängigen MS Office Anwendungen insbesondere Excel</li> <li>• Mehr Generalist als Experte – ganzheitlicher Blickwinkel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilhabe an einer weltweit einzigartigen Bewegung mit nachhaltigem Impact</li> <li>• Attraktive Vergütung</li> <li>• Unbefristeter Arbeitsvertrag</li> <li>• Flexible Arbeitszeiten und flexibles Home-Office</li> <li>• Weiterbildungsmöglichkeiten</li> <li>• Fache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen</li> <li>• Vielfältige Möglichkeiten zur Mitentscheidung und -gestaltung</li> <li>• Eine starke Teamkultur</li> </ul>

### Interesse geweckt?

Sei dabei, Umweltneutralität als neuen Standard zu etablieren! Schicke Deinen CV per E-Mail an [christoph.pauly@heimaterbe.de](mailto:christoph.pauly@heimaterbe.de) – wir melden uns zeitnah bei Dir zurück.