



Die Firma SpaceTech ist ein aufstrebendes, mittelständisches Technologieunternehmen, das sich im Bereich Raumfahrt in der Systemtechnik sowie der Komponenten- und Instrumentenentwicklung engagiert. Von unserem Firmensitz in Immenstaad am Bodensee betreuen wir Kunden weltweit mit unseren anspruchsvollen Produkten und Serviceleistungen.

Aufgrund unseres kontinuierlichen Wachstums suchen wir Unterstützung im Bereich Finanzen und Administration in Vollzeit (40 Std/Woche)

Senior Betriebswirt / Business Administrator (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Koordination administrativer Abläufe
- Erarbeiten / Verfeinern von Controlling Methoden für Projekte auf Basis SAP S4/HANA
- Ordnung des Kostenstellen / Kostenträger Management
- Koordination der Kostenplanung / Kostenkontrolle interner Kostenstellen
- Koordination des Cash-Flow Management und
- Analyse der relevanten Firmenkennzahlen, Vorbereitung der Jahresabschlüsse, Unterstützung der strategischen Firmenplanung

Ihr Profil

- Bachelor od. Masterabschluss im Bereich Betriebswirtschaft, Verwaltung, Administration
- Mehrjährige Erfahrung im administrativen Management von Kostenstellenplanung, Budgetplanung und strategischer Planung
- Kenntnisse in SAP/R3 und/oder S4 HANA
- Deutsch und Englisch verhandlungssicher
- Ordnung, Sorgfalt und Pünktlichkeit sind Ihnen wichtig
- Proaktiver Ansatz zur Problemlösung, Pragmatismus, Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten

Wir bieten

- Abwechslungsreiche administrative Aufgaben in einem interessanten Umfeld mit vielen Nationalitäten
- Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in flachen Hierarchien
- Gewinnbeteiligung, betriebliche Altersvorsorge, soziale Veranstaltungen
- Jobrad, EGYM Wellpass, hochwertiges und kostenfreies Mittagessen und mehr...

Kontakt

Anna Jedrzejczyk

Tel: +49 (0) 7545 93284-245

career@spacetech-i.com

www.spacetech-i.com

