

Agora Energiewende verfolgt als Think Tank das Ziel, ein global klimaneutrales Energiesystem bis Mitte des Jahrhunderts zu erreichen. Mit etwa 100 Mitarbeitenden an weltweit vier Standorten kombinieren wir in unserer täglichen Arbeit Forschung, Dialog und Öffentlichkeitsarbeit, um Antworten auf jene Fragen zu finden, die für die Energiewende entscheidend sind. Wir agieren unabhängig und frei von wirtschaftlichen oder parteipolitischen Interessen.

Zur Verstärkung unseres Finanzteams suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt für unseren Hauptsitz am Standort Berlin (Hackescher Markt) eine

Assistenz Team Finanzen & Controlling (m/w/d)

in Vollzeit oder Teilzeit

Sie behalten den Überblick und unterstützen den Bereich Finanzen & Controlling im laufenden Tagesgeschäft. Sie werden Teil eines engagierten und kollegialen Finanzteams, das in den vergangenen Monaten stark gewachsen ist und dessen Tätigkeit durch ein dynamisches und international ausgerichtetes Arbeitsumfeld in einer gemeinnützigen Organisation geprägt ist.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Unterstützung beim Forderungsmanagement sowie Koordination der internen Freigabeprozesse,
- Stammdatenpflege in DATEV,
- Koordination der Vertragsverwaltung,
- Unterstützung des Finanzteams bei organisatorischen und administrativen Aufgaben, bspw. Ablage, Organisation von Meetings, Erstellung von Auswertungen und Aktualisierung von Vorlagen,
- Kommunikation mit externen Dienstleistern sowie Kolleg:innen anderer Teams.

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Aus- bzw. Weiterbildung,
- erste relevante Berufserfahrung im Bereich Finanzen von Vorteil,
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen, insbesondere Excel,
- Kenntnisse über DATEV Unternehmen Online von Vorteil,
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und eine hohe Dienstleistungsorientierung,
- und ein freundliches und offenes Auftreten.

Wir bieten Ihnen:

- die Chance, in einem engagierten Team an einer wesentlichen Zukunftsaufgabe mitzuwirken,
- ein internationales Arbeitsumfeld in einer kooperativen Arbeitsatmosphäre mit flachen Kommunikations- und Entscheidungshierarchien,
- die Möglichkeit zur Vernetzung und Zusammenarbeit mit Teamassistenzen anderer Bereiche,
- einen attraktiven Arbeitsplatz in Berlin-Mitte,
- ein umfassendes Onboarding-Programm sowie die Einarbeitung in die organisationsweit genutzten Projektmanagementtools,
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten mit einer guten digitalen Ausstattung,
- einen Arbeitsvertrag, der zunächst auf zwei Jahre befristet ist.

Fühlen Sie sich von unserer Ausschreibung angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **12.12.2021** über folgenden Link:

<https://cloud.sefep.eu/apps/forms/cRwsLBQF9FGBkDTS>

Bitte fügen Sie ein Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf in einem einzigem Dokument bei und verwenden Sie als Dateinamen die Bezeichnung „Vorname_Nachname_Teamassistentz_Finanzten“.

Aus Gründen der Objektivität bitten wir Sie, auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten.

Wir behalten uns vor, schon vor Ablauf der Frist Auswahlgespräche zu führen und freuen uns daher über zeitnahe Bewerbungen.

Wir wollen eine Energiewende für alle von allen. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Personen aus Gruppen, die in der Energiepolitik bisher unterrepräsentiert sind. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und Alter sowie sexueller Orientierung. Unsere Büroräume in Berlin sind leider nicht vollständig barrierefrei, aber wir wollen an Lösungen arbeiten.

Bei Rückfragen steht Ihnen Sandy Rosenhauer unter sandy.rosenhauer@agora-energiewende.de zur Verfügung.