

“Join us!”

**BRAINSTORMER UND HANDWERKER,
PROBLEMSUCHER UND LÖSUNGSFINDER,
ENTWICKLER UND UMSETZER,
THEORETIKER UND PRAKTIKER.**

Wir haben für Dich den richtigen Job!



FLEXIBLE ARBEITSZEITEN



FAMILIENFREUNDLICH



KANTINE



VERMÖGENSWIRKSAME
LEISTUNGEN



BETRIEBSARZT



30 URLAUBSTAGE



GEHÄLTER



ESSENSZULAGE



MITARBEITERRABATTE



SPORTAKTIVITÄTEN



37,5 WOCHENSTUNDEN



JOBRAD LEASING



IT LEASING

Du möchtest in Deinem Job etwas bewegen, hast innovative Ideen und gehst gerne neue Wege? Dann gehe mit HEUFT den nächsten Schritt! Denn als globaler Technologieführer im Bereich Kontroll- und Inspektionstechnik für die Getränke-, Food- und Pharmaindustrie befinden wir uns in einer stetigen Expansion, die außergewöhnliche Möglichkeiten eröffnet. Unser Erfolgsrezept? Der Teamgeist, das Engagement und das Know-how eines/r jeden unserer rund 1.200 Mitarbeitenden. Möchtest auch Du Teil unserer Erfolgsgeschichte sein? Dann freuen wir uns über Deine Unterstützung an unserem idyllischen Standort Burgbrohl als

ASSISTENT CFO (M/W/D) - SCHWERPUNKT AUSLANDSGESELLSCHAFTEN (STELLEN-ID: HS18325)

Deine Aufgaben

- Controlling unserer Tochtergesellschaften in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Organisation und Überwachung des monatlichen/jährlichen Berichts- und Planungsprozesses
- Unterstützung der kaufmännischen Leitung in den weltweiten Tochtergesellschaften
- Bewertung betriebswirtschaftlicher Sachverhalte für die Geschäftsleitung vor Ort in den Tochtergesellschaften
- Durchführung interner Kontrollen zur Einhaltung von Unternehmensrichtlinien
- Übernahme bereichsübergreifender Sonderaufgaben

Dein Profil:

- Studium der Betriebswirtschaftslehre oder kaufmännische Ausbildung mit mindestens vier Jahren Berufserfahrung im Rechnungswesen/Controlling
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, 2. Fremdsprache von Vorteil
- Analytische Fähigkeiten und hohes Zahlenverständnis
- Kommunikationsstärke, Teamgefühl und interkulturelle Kompetenzen
- Eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise, Organisationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Eigenmotivation und Vertrauenswürdigkeit
- Reisebereitschaft (ca. 20 %)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere fortgeschrittene Excel-Kenntnisse, wären ein Plus

Interessiert:

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Stellen-ID, Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin an unsere Personalabteilung unter jobs@heuft.com.

Diese Stelle ist nicht die richtige, Du suchst aber eine andere spannende Herausforderung? heuft.com/de/ueber-uns/jobs-karriere

