

Funktions- und Stellenbeschreibung

(Version: 28.03.2018)

W.U.P. Consulting GmbH & Co. KG**Rathausstraße 10****06237 Leuna**

| | |
|---|--------------------------------------|
| <u>Funktions- und Stellenbezeichnung</u> Assistent-in der Geschäftsleitung und / Finanzbuchhalter-in | <u>Funktions-/Stelleninhaber</u> |
| <u>Vorgesetzter</u> Geschäftsleitung | <u>Er vertritt</u> - |
| <u>Fachvorgesetzter</u> Geschäftsleitung | <u>Er wird vertreten durch:</u> - |
| Sinn und Zweck der Stelle / Selbst- und Rollenverständnis | |
| Verantwortlich für die Finanzbuchhaltung im Unternehmen, Assistentin der Geschäftsleitung | |
| Hauptaufgaben | |
| <ul style="list-style-type: none">- Verantwortung für das gesamte Rechnungswesen,- Schnittstelle zu den Projektarbeitern,- Zusammenarbeit und enge Abstimmungen mit Kunden und Projektpartnern,- Vervielfältigung von Dokumenten,- Postein- und ausgang,- Schreibaarbeiten | |
| Kompetenzen | |
| <u>Persönlichkeit</u> <ul style="list-style-type: none">- Analytische Fähigkeiten und sehr gutes logisches Denkvermögen,- Selbstständige, systematische und teamorientierte Arbeitsweise,- Fähigkeit zum konzeptionellen Denken,- Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber wechselnden Aufgaben,- Zuverlässigkeit,- Einsatzbereitschaft,- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis,- Loyalität zum Unternehmen | |
| <u>Führungskompetenz</u> <ul style="list-style-type: none">- eigenständige Projektleitung- Arbeiten im Team,- Kontakt zu externen Dienstleistern und Behörden | |
| <u>Methodenkompetenz</u> <ul style="list-style-type: none">- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache (Wort und Schrift),- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen,- Kenntnisse im Umgang mit 3D-CAD-Systemen,- Kenntnisse im Umgang mit PFD/PID-Fließschemata aus der Anlagen- und Verfahrenstechnik,- Sichererer Umgang mit Lexware | |
| <u>Fachkompetenz</u> <ul style="list-style-type: none">- Abgeschlossene Ausbildung als Finanzbuchhalterin oder Steuerfachangestellte,- Erste Berufserfahrungen hilfreich,- Gültiger Führerschein Klasse B,- Monats- und Jahresabschlüsse vorbereiten, | |
| Qualifizierungen | |
| - | |