



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m, w, d) Wirtschaftsführung.

Kurz zu uns: Die VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH (im Folgenden VBB) gehört zu den größten Verkehrsverbänden in Europa. Unsere Fahrgäste, die täglich mit Bus und Bahn in Berlin und Brandenburg unterwegs sind, erleben einen einheitlichen, kundenorientierten Nahverkehr mit aufeinander abgestimmten Fahrplänen, vielfältigen Verkehrsverbindungen, einem Tarif und einer umfassenden Fahrgastinformation. Daran arbeitet ein Team von rund 100 Kollegen (m, w, d) – und vielleicht auch bald Sie?

Die Wirtschaftsführung bildet innerhalb der VBB GmbH eine eigene Abteilung. Das Team besteht aus 8 Mitarbeitern (m, w, d). Kernaufgaben sind das Rechnungswesen, die Erstellung der Finanzplanungen für das Unternehmen, die Auftragsvergabe sowie die Verwaltung und Bewirtschaftung des Firmensitzes.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie wirken bei der Erstellung des Jahresabschlusses der VBB GmbH mit und unterstützen bei der Koordination vorbereitender Arbeiten.
- Sie unterstützen bei der Erstellung des Quartalsberichtes, des Wirtschaftsplanes und der Mittelfristigen Finanzplanung.
- Sie unterstützen bei der Mittelbewirtschaftung.
- Sie beurteilen steuerliche und bilanzielle Fragestellungen.
- Sie nehmen Tätigkeiten im Controlling wahr.
- Sie koordinieren externe Prüfer (m, w, d).
- Sie koordinieren Vergabeverfahren unter Beachtung des geltenden Vergaberechts.
- Sie erstellen den jährlichen Risikomanagementbericht für die Geschäftsführerin.

Das erwarten wir von Ihnen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (vorzugsweise im Bereich Controlling, Finanz- und Rechnungswesen) oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z. B. als geprüfter Bilanzbuchhalter, mit einschlägiger Berufserfahrung.
- Sie haben sehr gute kaufmännische Kenntnisse (Finanzbuchhaltung, Controlling, Investitionen) sowie Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Statistik.
- Neben MS Office-Standardsoftware beherrschen Sie Finanzbuchhaltungssoftware/ERP-Systeme (insb. Produkte der Firma Sage).
- Sie bringen ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und gutes analytisches Denkvermögen mit.



- Sie verfügen über gute Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht.
- Sie bringen ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit sowie ein sicheres, stets freundliches und kompetentes Auftreten mit.
- Sie verfügen über kommunikative Fähigkeiten und sind teamorientiert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (40 h/Woche) mit einem attraktiven Gehalt.
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten.
- Sie erhalten die Möglichkeit, innerhalb eines jährlichen Zeitbudgets mobil zu arbeiten. Die dafür notwendige Infrastruktur stellen wir Ihnen zur Verfügung.
- Ihnen steht ein moderner Arbeitsplatz an einem zentralen Standort in Berlin zur Verfügung.
- Sie werden durch einen persönlichen Mentor (m, w, d) eingearbeitet, der Sie mit den Fachabteilungen der VBB GmbH und den externen Partnern vertraut macht und Sie in Ihren neuen Tätigkeitsbereich einführt.
- Eine betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).
- Sie erhalten 30 Tage Urlaub. Heiligabend und Silvester gelten bei uns nicht als Arbeitstage und stehen für Sie und Ihre Familie zur Verfügung.
- Im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements bieten wir u. a. verschiedene Sportkurse und regelmäßige Massagen für unsere Mitarbeiter (m, w, d) an.
- Sie erhalten eine personengebundene VBB-fahrCard, die in allen Verkehrsmitteln im VBB gilt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an die folgende Adresse richten:

VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH
Abteilung Recht und Personal
Stralauer Platz 29
10243 Berlin

oder per E-Mail an bewerbung@vbb.de.

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir um die Übersendung eines zusammengefassten PDF-Dokuments.