

Global University Systems (GUS) ist ein internationales Netzwerk von Hochschuleinrichtungen, die durch eine gemeinsame Leidenschaft für erschwingliche, branchenrelevante Qualifikationen zusammengeführt werden. GUS bietet eine Vielzahl von Programmen an, darunter Bachelor- und Master-Studiengänge, Berufsausbildung, Englisch-Sprachkurse sowie Unternehmens- und Führungskräfteausbildung. Wenn sich jemand entscheidet, an einer unserer Institutionen zu studieren - ob auf dem Campus in Europa, Nordamerika oder sogar zu Hause - schließt er sich einem Netzwerk von 75.000 Studierenden weltweit an. Wir sind in einigen der größten Städte der Welt ansässig, mit Campussen in London, Birmingham und Manchester, auf der anderen Seite des Atlantiks in Toronto, Chicago und Vancouver; und auf der anderen Seite der Welt in Singapur, Deutschland und Israel.

In Deutschland gehören zu Global University Systems die University of Europe for Applied Sciences, die Berlin School of Business and Innovation (BSBI), die GISMA Business School Hochschule GmbH und die Berufsfachschule für Gestaltung (HTK). Unsere Institutionen zeichnen sich durch besondere Praxisnähe, Internationalität, moderne Lehrinhalte und den persönlichen Umgang mit den Studierenden aus. Täglich tragen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit innovativen Ideen dazu bei, uns unseren Zielen - Qualität, Service, Internationalität und Wachstum - näher zu bringen. Unsere Studiengänge sind das Ergebnis des direkten Austausches zwischen unseren Professoren, Mitarbeitenden und unseren Studierenden sowie der Nachfrage potenzieller Arbeitgeber.

Für unseren Standort in **Berlin, zentral am Potsdamer Platz**, suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

Head of Accounting (m/w/d)

in Vollzeit (40Std/Woche), befristet als Elternzeitvertretung ab 1.3.2021 für ca. 17 Monate

Aufgaben:

- Fachliche Leitung des 5-köpfigen Buchhaltungsteams
- Verantwortlich für die Erstellung der Jahresabschlüsse nach HGB und Reporting nach IFRS
- Durchführung von Bewertungs- und Bilanzierungsmaßnahmen gem. Bilanzierungsrichtlinien
- Sicherstellung eines zeitnahen Monats-, Quartals- und Jahresabschlusses
- Unterstützung des Teams bei Kontenabstimmungen, Rechnungsstellung, Steuermeldungen
- Professionalisierung des Debitorenmanagements
- Liquiditätsplanung
- Kontakt zu Banken, Steuerberater*in, Wirtschaftsprüfer*in, Behörden und Versicherungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung vor Ort
- Du arbeitest an unterschiedlichen konzeptionellen Themen und Projekten anderer Abteilungen als Businesspartner*in (wie z.B. Prozess Management, Digitalisierung)

Qualifikationen:

- Studium Rechnungswesen/Steuern/Finanzen oder vergleichbare Ausbildung z.B. Bilanzbuchhalter*in
- Mind. 5 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Gute Kenntnisse in IFRS, HGB und Grundkenntnisse im Steuerrecht
- Begeisterung für Zahlen und komplexe Zusammenhänge
- Dir gefällt die Arbeit in einem internationalen Unternehmen und Du bringst verhandlungssichere englische Sprachkenntnisse und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten mit
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Engagement, Loyalität, Flexibilität und analytische Fähigkeiten runden Dein Profil ab
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Kenntnisse mit Unit4 sind von Vorteil

Angebot:

- Eigenverantwortliches Arbeiten an herausfordernden und abwechslungsreichen Projekten in einer standortübergreifenden, sympathischen Teamatmosphäre
- Vertrauensbasierte Gleitzeitregelung (40 Stunden/Woche)
- Zentralgelegener Arbeitsplatz am Potsdamer Platz in Berlin
- Mindestens 30 Tage Urlaub
- Angebote zur Gesundheitsvor- und Nachsorge
- Familienfreundliche Arbeitsumgebung und bezahlte Betreuungszeit bei erkrankten Kindern
- Verschiedene Online-Sprachkurse sowie die Möglichkeiten an online Kooperationsangeboten (z.B. IBM Design Thinking) teilzunehmen
- Zahlreiche standortbezogene Campus Events aus Kunst, Kultur, Wirtschaft und Wissenschaft
- Ein vielseitiges und interessantes Arbeitsumfeld mit internationalen Kolleginnen und Kollegen
- Gestaltungsspielraum für viele eigene Ideen und deren Umsetzung in einem dynamischen und internationalen Umfeld

Interesse? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe des gewünschten Einkommens und möglichen Eintrittsdatums. Auf dem schnellsten Weg erreicht uns Deine Bewerbung via E-Mail karriere@gusgermany.de .

Jetzt bewerben! <https://www.ue-germany.com/blog/career>

Kontakt bei Fragen:

Nina Bielau • HR General Managerin Germany • +49 (0)1733812177 • nina.bielau@gusgermany.de

Die Gus Germany GmbH setzt sich als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und die Unterstützung von Minderheiten ein und diskriminiert nicht aufgrund ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, geschlechtlicher Identität, nationaler Herkunft, Behinderung oder eines gesetzlich geschützten Status.