

Werkstudium / geringfügige Beschäftigung

Rechnungswesen, Controlling und Haushalt



Werde Teil des Teams der B & P Management- und Kommunalberatung GmbH



UNSER UNTERNEHMEN:

Die B & P Management- und Kommunalberatung GmbH ist ein mittelständisches Beratungsunternehmen für den öffentlichen Sektor im mitteldeutschen Raum.

Als Teil des B & P Unternehmensverbundes bearbeiten wir umfangreiche Beratungsprojekte und bringen dabei unseren verwaltungswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen, technischen und juristischen Sachverstand aktiv und partnerschaftlich ein. Kompetenz, Vertrauen und die Erarbeitung individueller Lösungen, an deren Umsetzbarkeit wir uns messen lassen, bestimmen unsere Unternehmensphilosophie.

Unser Erfolg beruht vor allem auf dem Wissen und dem Engagement unserer Mitarbeiter*innen, die Verantwortung suchen und bereit sind, sich täglich neuen Anforderungen zu stellen. Wir bieten Dir vielfältige Möglichkeiten zum Erreichen Deiner beruflichen Ziele und Karrierevorstellung.

Du interessierst Dich für eine Werkstudententätigkeit oder geringfügige Beschäftigung?

Dann freue Dich auf abwechslungsreiche Aufgaben aus den Bereichen Rechnungswesen, Controlling und Haushalt.

DEINE TÄTIGKEIT:

Hauptschwerpunkt Deiner Tätigkeit ist die Unterstützung unseres Teams in den Gebieten Rechnungswesen, Controlling und Haushalt in aktuellen Projekten zu den Themenbereichen:

- Jahresabschlusserstellung/Buchführung,
- Kosten- und Leistungsrechnung,
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen,
- Kommunales Finanzcontrolling.

Zudem gehört die Vorbereitung sowie Aufarbeitung von Kalkulationsgrundlagen sowie von Unterlagen zur Durchführung von Kennzahlenanalysen zu Deinem Aufgabenspektrum.

Weiterhin unterstützst Du die Abteilungen mit Recherchetätigkeiten im Bereich des kommunalen Aufgabenbereiches.

Werkstudium / geringfügige Beschäftigung

Rechnungswesen, Controlling und Haushalt



DEIN PROFIL:

- Du belegst einen betriebswirtschaftlichen, kommunalwirtschaftlichen oder ingenieurwissenschaftlichen Studiengang.
- Analytisches Denkvermögen, eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Sozialkompetenz und Organisationsgeschick zählen zu Deinen Stärken.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Flexibilität zeichnen Dich aus.
- Anwendungsbereite Kenntnisse in Microsoft Office (insb. MS Excel, PowerPoint und Word) sowie M365 (SharePoint, Teams) sowie Führerschein Klasse B runden Dein Profil ab.
- Du hast Freude an der Arbeit und erweiterst gern Deine eigenen Kompetenzen.

UNSER ANGEBOT:

- **Work-Life-Balance:** Durch die Möglichkeit von Homeoffice und flexiblen Arbeitszeiten schaffen eine klare Abgrenzung von Arbeits- und Freizeit.
- **Verantwortungsvolle Aufgaben:** Durch die praxisorientierten Tätigkeitsfelder und vielseitigen Aufgaben fördern wir Deine persönliche und berufliche Entwicklung. Bei uns erwartet Dich mehr als Kopieren und Kaffeekochen – wir gewährleisten das Anknüpfen von theoretischen Kenntnissen aus Deinem Studium mit unseren Beratungsleistungen.
- **Mitarbeitererevents:** Egal ob Sommerfest, Wintertag, Weihnachtsfeier oder gemeinsame Grillabende – bei uns werden Zusammenhalt und Teamzugehörigkeit großgeschrieben.
- **Bildung:** Deine Teilnahme an internen Schulungsmaßnahmen ist für uns selbstverständlich.
- **Gesundheit, Sport und Wohlbefinden:** Um die sportliche Aktivität unserer Mitarbeiter*innen zu fördern, bieten wir firmenintern Yoga an und nehmen als Unternehmensteam an Firmenläufen teil. Zudem bieten wir Dir an unserer Snackbar täglich frisches Obst, Mineralwasser und Kaffee zur freien Verfügung.
- **Planungssicherheit:** Auch die Übernahme in eine Festanstellung ist nach erfolgreichem Abschluss des Studiums möglich.

INTERESSIERT?

Dann richte Deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen direkt per E-Mail an:
Frau Tanja Jentzsch, kanzlei@bup-kommunalberatung.de