



Projektcontroller (m/w/d)

Arbeitsort: 10178, Berlin

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

- Durchführung und Kontrolle von Bestell- und Abrechnungsprozessen
- Durchführung des quartalsweisen Prognoseprozesses (CAPEX Planung) zur Sicherstellung der Kostentransparenz
- Kontrolle des Projektbudgets in Zusammenarbeit mit der Projekt- und Teilprojektleitung
- Vorbereitung, Durchführung und Aufbereitung monatlicher Stuserhebungen bei der Projekt- und Teilprojektleitung (in Zusammenarbeit mit dem Termin- und Risikomanagement)
- Teilnahme an Projektmanagement- und anlassbezogenen Status- und Abstimmungsgesprächen
- Sonderaufgaben zur Unterstützung der Gesamtprojektleitung und Bereichsleitung (z.B. Cost+ Management)

Was Sie mitbringen:

- Nachweisbare Erfahrung im Umgang mit Excel, PowerPoint und SharePoint
- Erfahrung in SAP und Kostenplanungsprogrammen wünschenswert
- Analytisches Denken und Ableitung von Handlungsempfehlungen, Kommunikationsfähigkeit, Zahlenaffinität und Spaß an Detektivtätigkeiten
- Obengenannte Erfahrungen sind anhand von persönlichen Projektreferenzen zu erbringen
- Gute Kenntnisse in Deutsch (B2) und Englisch (B2)

Neben einem **unbefristeten Arbeitsvertrag** und **30 Tagen Urlaub** warten zahlreiche **Sozialleistungen** und **Benefits** wie die **Gutscheinkarte Ticket Plus®** auf Sie.

Sind Sie bereit für Ihre nächste berufliche Herausforderung? Dann laden Sie in nur wenigen Minuten Ihren Lebenslauf hoch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und stehen für Fragen, sowie weitere Informationen gerne zur Verfügung!

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung

bevorzugt eingestellt.

Was wir können:



Verantwortungsvolle
Aufgaben



Eigenverantwortliches
Arbeiten



Intensive
Einarbeitung



Attraktive
Vergütung



Teamorientierte
Arbeitsweise



Kontakt:

Felicitas Furkim
Tel.: +49 7034 65612497
www.bertrandt.com/karriere

Teilen:

