

Stellenbeschreibung Controller / Controllerin

Muster mit Textbausteinen zum Anpassen — stellenbeschreibungen.com

1. Einleitung & Positionsbeschreibung

Positionsbeschreibung Controlling: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber verantwortet die betriebswirtschaftliche Planung, Steuerung und Kontrolle des zugeordneten Verantwortungsbereichs. Die Position stellt der Geschäftsführung und den Fachbereichen entscheidungsrelevante Analysen, Kennzahlen und Handlungsempfehlungen bereit.

Rolle als Business Partner: Die Position versteht sich als betriebswirtschaftlicher Sparringspartner der Fachbereiche und übersetzt Zahlen in konkrete Handlungsempfehlungen. Ziel der Stelle ist es, Transparenz über Kosten, Erlöse und Ergebnistreiber zu schaffen und damit fundierte unternehmerische Entscheidungen zu ermöglichen.

2. Aufgaben & Tätigkeiten

Budgetplanung & Forecasts: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber koordiniert den jährlichen Budgetprozess, konsolidiert die Teilpläne der Fachbereiche und erstellt unterjährige Forecasts. Planungsprämissen werden mit der Geschäftsführung abgestimmt und fortlaufend an die tatsächliche Geschäftsentwicklung angepasst.

Monatsreporting & Management-Berichte: Zu den Aufgaben gehört die termingerechte Erstellung des monatlichen Berichtswesens einschließlich GuV-Analyse, Kennzahlenübersicht und Kommentierung wesentlicher Entwicklungen. Die Berichte werden adressatengerecht für Geschäftsführung, Gesellschafter und Bereichsleitungen aufbereitet.

Soll-Ist-Vergleiche & Abweichungsanalysen: Die Position analysiert Abweichungen zwischen Plan-, Forecast- und Ist-Werten, identifiziert deren Ursachen und leitet gemeinsam mit den Fachbereichen Gegenmaßnahmen ab. Die Wirksamkeit eingeleiteter Maßnahmen wird nachgehalten und regelmäßig berichtet.

Kostenstellen- & Kostenträgerrechnung: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber pflegt und entwickelt die Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung weiter, prüft innerbetriebliche Leistungsverrechnungen und kalkuliert Stundensätze. Die Ergebnisse fließen in Preiskalkulationen und Deckungsbeitragsrechnungen ein.

Wirtschaftlichkeitsrechnungen & Investitionscontrolling: Zum Aufgabenbereich zählen die betriebswirtschaftliche Bewertung von Investitionsvorhaben mittels Amortisations- und Kapitalwertrechnung sowie die Nachkalkulation abgeschlossener Projekte. Die Position begleitet Investitionsanträge von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle.

BI-Reporting & Kennzahlensysteme: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber entwickelt das Berichtswesen mit BI-Tools wie Power BI kontinuierlich weiter, automatisiert wiederkehrende Reports und baut Self-Service-Dashboards für die Fachbereiche auf. Dabei stellt die Position eine konsistente, qualitätsgesicherte Datenbasis sicher.

Mitwirkung an Abschlüssen & Sonderanalysen: Die Position unterstützt die Monats- und Jahresabschlussarbeiten durch die Bewertung von Rückstellungen, Abgrenzungen und Bestandsveränderungen aus Controllingsicht. Darüber hinaus erstellt sie Ad-hoc-Analysen und Entscheidungsvorlagen für Geschäftsführung und Gesellschafter.

3. Anforderungen & Qualifikationen

Studium & Qualifikation: Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, des Wirtschaftsingenieurwesens oder eines vergleichbaren Studiengangs mit Schwerpunkt Controlling, Finanzen oder Rechnungswesen. Alternativ qualifiziert eine kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Controller (IHK) und einschlägiger Berufspraxis.

Berufserfahrung im Controlling: Erwartet werden mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Controlling eines produzierenden Unternehmens oder Dienstleistungsbetriebs. Praktische Erfahrung in Budgetprozessen, Forecast-Erstellung und Monatsreporting wird vorausgesetzt.

Methodenkompetenz Kostenrechnung: Die Position erfordert fundierte Kenntnisse der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung sowie der Deckungsbeitrags- und Investitionsrechnung. Ein sicheres Verständnis der Zusammenhänge zwischen GuV, Bilanz und Cashflow wird vorausgesetzt.

IT- & Systemkenntnisse: Erforderlich sind sehr gute Excel-Kenntnisse einschließlich Pivot-Tabellen und Power Query sowie Erfahrung mit einem ERP-System, idealerweise SAP CO/FI. Kenntnisse in einem BI-Tool wie Power BI, Tableau oder Qlik sowie Grundkenntnisse in SQL sind von Vorteil.

Analytisches Denken & Genauigkeit: Die Aufgabe verlangt ausgeprägte analytische Fähigkeiten, eine hohe Zahlenaffinität und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise. Termintreue im Berichtswesen und Sorgfalt in der Datenaufbereitung sind unabdingbar.

Kommunikations- & Präsentationsstärke: Erwartet wird die Fähigkeit, komplexe betriebswirtschaftliche Sachverhalte verständlich aufzubereiten und gegenüber Geschäftsführung und Fachbereichen überzeugend zu vertreten. Durchsetzungsvermögen in der Diskussion von Planwerten und Maßnahmen gehört ebenso dazu wie ein kooperativer Umgang mit den Schnittstellen.

4. Benefits & Arbeitgeberleistungen

Gestaltungsspielraum & direkte Berichtslinie: Die Position bietet direkten Zugang zur Geschäftsführung und erheblichen Gestaltungsspielraum beim Aufbau und der Weiterentwicklung der Controlling-Instrumente. Eigene Analysen fließen unmittelbar in unternehmerische Entscheidungen ein.

Flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten: Wir bieten Vertrauensarbeitszeit mit flexibler Tagesgestaltung und die Möglichkeit, bis zu drei Tage pro Woche mobil zu arbeiten. Außerhalb der Planungs- und Abschlussphasen lässt sich die Arbeitszeit weitgehend frei einteilen.

Weiterbildung & Entwicklung: Wir unterstützen fachliche Weiterbildungen, etwa Zertifikatsprogramme der Controllert Akademie, BI- und SQL-Schulungen oder ein berufsbegleitendes Masterstudium. Ein jährliches Weiterbildungsbudget und Freistellungstage sind fest vereinbart.

Vergütung & Zusatzleistungen: Neben einem attraktiven Festgehalt mit erfolgsabhängigem Bonus bieten wir 30 Tage Urlaub, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss und ein Jobrad-Angebot. Moderne Hardware mit zwei Bildschirmen und höhenverstellbarem Schreibtisch ist Standard.

5. Rahmenbedingungen

Arbeitszeit & Beschäftigungsumfang: Die Stelle ist in Vollzeit mit 40 Wochenstunden zu besetzen; eine vollzeitnahe Teilzeit ab 32 Wochenstunden ist möglich. In den Budget- und Abschlussphasen ist mit erhöhtem Arbeitsaufkommen zu rechnen, das über Vertrauensarbeitszeit flexibel ausgeglichen wird.

Berichtsweg & Unterstellung: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber berichtet direkt an die kaufmännische Geschäftsführung. Eine disziplinarische Personalverantwortung ist mit der Stelle nicht verbunden; die fachliche Steuerung dezentraler Ansprechpartner in den Fachbereichen gehört jedoch zum Aufgabenbild.

Arbeitsort & Reisetätigkeit: Arbeitsort ist der Unternehmenssitz; mobiles Arbeiten ist nach der geltenden Regelung möglich. Gelegentliche Dienstreisen zu Tochtergesellschaften oder Standorten, etwa zur Budgetabstimmung oder Inventurbegleitung, sind Teil der Aufgabe.

6. Abschluss & Einordnung

Vertretungsregelung: Im Abwesenheitsfall wird die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber durch die Leitung Finanz- und Rechnungswesen oder eine benannte Fachkraft des Teams vertreten. Das termingebundene Monatsreporting ist im Vertretungsfall vorrangig sicherzustellen.

Gültigkeit der Stellenbeschreibung: Diese Stellenbeschreibung dokumentiert Aufgaben, Befugnisse und Einordnung der Stelle zum Zeitpunkt der Erstellung und wird bei wesentlichen Änderungen der Organisation überprüft. Sie wird von Führungskraft und Stelleninhaberin / Stelleninhaber unterzeichnet; das Weisungsrecht des Arbeitgebers bleibt unberührt.