

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Energiewende mit!

Das ist die Blue Elephant Energy AG

Durch den Betrieb von Solar- und Windparks in Europa, Südamerika und der Karibik produzieren wir nachhaltige Energie für mehr als eine Million Haushalte, denn wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, zu einer erfolgreichen Energiewende beizutragen und unsere Welt auch für kommenden Generationen lebenswert zu erhalten.

Unterstützen Sie uns bei unserer Mission

Unser Portfolio wächst kontinuierlich und damit auch unsere täglichen Aufgaben. Wir wollen unser Team daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt verstärken und schreiben folgende Stelle aus:

Leiter/in Buchhaltung / Head of Accounting

in Vollzeit

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Fachliche und disziplinarische Verantwortung für die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen (derzeit 4 Kolleg:innen) sowie Leitung und Weiterentwicklung des Teams
- Steuerung und Sicherstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse und Klärung bilanzieller Sachverhalte nach HGB für derzeit ca. 25 Firmen
- Sicherstellung der internen Leistungsverrechnung
- Verantwortung für das umsatzsteuerliche und statistische Meldewesen
- Gestaltung, Optimierung und Entwicklung bestehender Abläufe und Prozesse im Buchhaltungsbereich
- Betreuung und Weiterentwicklung des Dokumentenmanagementsystems (ELO) sowie der Finanzbuchhaltungssoftware
- Umsetzung von Sonderprojekten, u.a. Einführung eines international ausgerichteten ERP-Systems
- Sicherstellung der Einhaltung von Qualitätsstandards
- Fachliche Unterstützung bei den externen Quartalsreports sowie Konsolidierungsbuchungen
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Bereichen Controlling, IFRS, Asset Management
- Funktion als interne:r und externe:r Ansprechpartner:in z.B. für Wirtschaftsprüfer:innen, Betriebsprüfer:innen und Steuerberater:innen

Was Sie mitbringen

- Kaufmännisches Hochschulstudium mit Schwerpunkt Finance & Accounting oder kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung sowie Erfahrung in der Führung von Mitarbeiter:innen
- Sehr gute HGB-Kenntnisse sowie fundiertes Fachwissen im Bilanz- und Umsatzsteuerrecht
- Sehr gute Kenntnisse und täglicher Umgang mit Finanzbuchhaltungssystemen (idealerweise DATEV und Microsoft Dynamics) und MS-Office (insbesondere Excel) und idealerweise Erfahrungen mit dem Dokumentenmanagementsystem (ELO)

- Hohe IT-Affinität und idealerweise Erfahrungen mit der Einführung neuer Buchhaltungs-, Dokumentenmanagement-, ERP-Systemen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis, sehr gute analytische Fähigkeiten und eine schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständige, strukturierte, ziel- und problemlösungsorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, hohe Eigeninitiative und Pragmatismus
- Organisationsstärke, sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten

Was wir bieten

- Sie erwartet ein Arbeitsplatz im Herzen Hamburgs
- Tolle Kolleg:innen und regelmäßige Teamevents
- Hybrides Arbeiten
- Ein HVV-Profi-Ticket
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Gutes Karma durch Mitwirkung an der Energiewende

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Blue Elephant Energy AG
Lisa Kegat
Jungfernstieg 51
20354 Hamburg
Bewerbungen@blueelephantenergy.com

