

Die GSE zählt seit 95 Jahren zu den großen Berliner Ingenieurgesellschaften. Unser Leistungsspektrum umfasst die Gebiete Hochbau und Ingenieurbau in den Fachbereichen Tragwerksplanung und -prüfung, Bauphysik und Brandschutz. Mit rund 70 Mitarbeitern bearbeiten wir Projekte jeder Größe auf regionaler, nationaler sowie internationaler Ebene.

Zur Verstärkung unserer kaufmännischen Abteilung suchen wir eine:n:

### **Kaufmännische Sachbearbeitung mit Entwicklungsmöglichkeit in eine kaufmännische Führungsposition (m/w/d)**

in Vollzeit oder Teilzeit 20-40 Stunden/Woche entsprechend Ihrem Wunsch

#### **Ihre Aufgaben**

Sie werden ein wichtiger Teil unseres Teams und übernehmen nach der Einarbeitung interessante und abwechslungsreiche Aufgaben u. a.:

- Rechnungslegung, Mahnwesen, Kassenführung
- Abstimmung mit externen Dienstleistern
- Erstellen von Statistiken, Reports und Kennzahlen mit MS Excel/Libre Office Calc und aus unserem ERP System
- Unterstützung im Controlling und bei der Bilanzvorbereitung
- mit Entwicklung in eine kaufmännische Führungsposition

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder BWL/Business Administration Studium
- Gerne Erfahrung aus den Bereichen: Steuer, Finanzen, Buchhaltung oder dem kaufmännischen Bereich in der Baubranche
- Zahlenaffinität und genaue Arbeitsweise
- Engagement sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Wir unterstützen Sie gern bei der Qualifizierung zu einer kaufmännischen Führungskraft!
- Fließende Deutschkenntnisse notwendig: muttersprachlich oder C1 Niveau

#### **Wir bieten**

- Unbefristete Festanstellung
- 28-30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- Familienfreundliche Unternehmenskultur
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- Mobiles Arbeiten entsprechend unserer Betriebsvereinbarung
- Möglichkeit der Mitgliedschaft in der Baukammer und Mitwirkung in Fachausschüssen
- Viele weitere Benefits

#### **Interessiert bei der GSE einzusteigen? Wir freuen uns!**

Senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, per E-Mail an [karriere@gse-berlin.de](mailto:karriere@gse-berlin.de)

Weitere Informationen zu unseren [Projekten](#) sowie zu unserer [Unternehmenskultur](#) erfahren Sie auf unserer Internetseite [www.gse-berlin.de/](http://www.gse-berlin.de/)

