



WEITERE STELLENANZEIGE DER DEGEWO AG

20.09.2011 Fachinformation

Gesucht wird zum 01.10.2011 - befristet für die Zeit Mutterschutz/Elternzeit - eine/n Sachbearbeiter/in Personalcontrolling. Die degewo ist das führende Wohnungsunternehmen in Berlin. Mit rund 70.000 Wohnungen und 1.500 Gewerbeobjekten in nahezu allen Teilen der Hauptstadt zählt sie zu den Top Ten der Immobilienbranche in Deutschland. Das Immobilienmanagement der degewo umfasst die Bewirtschaftung von Mietwohnungen, den Verkauf von Eigenheimen, die Entwicklung von Grundstücken sowie Serviceangebote für Senioren. Ihr "Kerngeschäft" hat die degewo in den vergangenen Jahren um neue Aufgaben erweitert. Sie engagiert sich für eine ganzheitliche Entwicklung von Stadtquartieren und übernimmt damit ein hohes Maß an gesellschaftlicher Verantwortung für Berlin. Wir suchen zum 01.10.2011 – befristet für die Zeit Mutterschutz/Elternzeit – eine/n Sachbearbeiter/in Personalcontrolling. Aufgabenschwerpunkte: Aufbau, Installation, Fortschreibung und Weiterentwicklung des Controllings (Planung, Steuerung und Kontrolle) inklusive Berichtswesen für die Personalabteilung im Rahmen des Konzerncontrollings zur Kontrolle und Steuerung der Verwaltungskosten Erstellung und Pflege von internen und externen Personalstatistiken, Listen und Berichten auf interne und externe Anforderung Führen diverser Statistiken abteilungs- und konzernbezogen in Bezug auf personelle Daten Personalbestand und Stellenplan Betriebszugehörigkeit, Altersstrukturen etc. sonstiges Berichtswesen verantwortliche Mitarbeit an der Personal- und Personalkostenplanung sowie Erstellen von Finanzplänen Controlling der Beraterkosten, einschl. Überwachung und Planung des Budgets sowie Rechnungsbearbeitung Auswertung und Überwachung der sächlichen Verwaltungskosten Koordination der Jahresabschlussarbeiten sowie Zuarbeiten zum Wirtschaftsplan Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer und andere Externe (z. B. Meldung zur Unfallversicherung, Rückstellungen Insolvenzversicherung ATZ) Dokumentation und Controlling der Anwendung des Beurteilungswesens monatlicher Abgleich der Lohn-/Gehaltsabrechnung im Hinblick auf den Personalbestand (Vier-Augen-Prinzip) sonstige vergleichbare Aufgaben Ihr Profil: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie Fachschulabschluss und Berufserfahrung oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ergänzt durch breite Berufserfahrung und Fortbildung anwendungsbezogene EDV-Kenntnisse Fähigkeit, analytisch zu denken Freude am "Planspieldenken" kollegiales Auftreten Durchsetzungsvermögen selbständiges Arbeiten im Rahmen der Unternehmensregeln Fähigkeit zu konstruktiver Kritik und Selbstkritik Übernahme von Verantwortung im Rahmen der übertragenen Aufgaben Interesse an Fortbildung Wir bieten Ihnen: eine interessante und spannende Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team sowie zeitgemäße soziale Leistungen. Wenn Sie sich für diese Aufgabe interessieren, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und ihrer Gehaltsvorstellung an folgende Adresse: degewo Zentrales Personal-/Betriebsmanagement Potsdamer Straße 60 10785 Berlin Anzeige zum Download

Downloads

4B21A_SB%20Personalcontrolling

162
PDF

