Wir sind eine unabhängige, inhabergeführte Vermögensverwaltung mit Sitz in Essen und seit über 20 Jahren für private und institutionelle Kunden tätig. Zu unseren Mandanten zählen neben vermögenden Privatkunden und institutionellen Anlegern insbesondere gemeinnützige und Familienstiftungen. Mit unserer eigenen PVV-Stiftung engagieren wir uns darüber hinaus selbst im Stiftungsbereich. Wir denken langfristig – bei der Anlage des uns anvertrauten Vermögens ebenso wie bei der Zusammenarbeit mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine erfahrene und zuverlässige Persönlichkeit, die unser Rechnungswesen eigenständig betreut und zugleich Freude daran hat, sich in die kaufmännischen, organisatorischen und regulatorischen Abläufe unseres Unternehmens einzubringen.

Mitarbeiter Rechnungswesen & Administration (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit ab 24 Wochenstunden

Die Position kann sowohl in **Vollzeit als auch in Teilzeit** ausgeübt werden. In Teilzeit wünschen wir uns einen Umfang von mindestens **24 Wochenstunden**, verteilt auf mindestens drei volle Arbeitstage.

Ihre Aufgaben bei uns

Sie übernehmen einen zentralen Teil unserer kaufmännischen Organisation. Neben dem Schwerpunkt Rechnungswesen erhalten Sie Einblick in regulatorische Themen und unterstützen das hierfür zuständige Vorstandsmitglied. Sie arbeiten eigenständig, stehen im engen Austausch mit dem Vorstand und sind eine wichtige Schnittstelle zu unseren externen Partnern.

Gleichzeitig haben Sie eine besondere Rolle in unserem täglichen Miteinander: Sie sind häufig das erste Gesicht, das unsere Kunden bei uns kennenlernen. Sie empfangen unsere Gäste persönlich und sorgen bei Besprechungen mit Aufmerksamkeit und einem guten Gespür dafür, dass sie sich bei uns willkommen fühlen. Ein professionelles und herzliches Auftreten ist für uns Teil der persönlichen Betreuung, die Kunden von einer inhabergeführten Vermögensverwaltung erwarten dürfen.

- Sie verantworten die vorbereitende und nachbereitende Buchhaltung und koordinieren die Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater. Zudem übernehmen Sie unser Zahlungswesen und sorgen für einen zuverlässigen und termingerechten Zahlungsverkehr.
- Sie erstellen die monatliche Kostenstellenrechnung und behalten gemeinsam mit uns die wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens im Blick.
- Sie wirken maßgeblich an Planung, Forecast und Jahresabschlussarbeiten mit.
- Sie prüfen die Gehaltsabrechnungen und stimmen diese mit unserem Steuerberater ab.
- Ergänzend zu Ihren kaufmännischen Aufgaben unterstützen Sie das zuständige Vorstandsmitglied unmittelbar bei ausgewählten regulatorischen Fragestellungen.
- Sie unterstützen bei kaufmännischen und administrativen Aufgaben und tragen dazu bei, unsere internen Abläufe effizient und verlässlich zu gestalten.
- Wenn Sie Verbesserungspotenzial erkennen, freuen wir uns über Ihre Ideen. Sie erhalten bei uns den Freiraum, bestehende Prozesse weiterzuentwickeln und neue Lösungen umzusetzen.

Was Sie mitbringen

Wir suchen keine Person, die lediglich Aufgaben abarbeitet. Wichtig ist uns jemand, der Verantwortung für seinen Bereich übernimmt, sorgfältig arbeitet und sich als verlässlicher Teil unseres Teams versteht.

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung, beispielsweise im kaufmännischen oder steuerfachlichen Bereich. Alternativ verfügen Sie über eine vergleichbare Berufserfahrung und Qualifikation.
- Zahlen liegen Ihnen und Sie arbeiten strukturiert, genau und gewissenhaft.
- Neben der Kenntnis der gängigen MS-Office-Produkte weisen Sie eine IT-Affinität auf.
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- Sie arbeiten gerne eigenständig und verantwortungsbewusst, wissen aber ebenso die Zusammenarbeit in einem kleinen Team zu schätzen.
- Sie haben Freude daran, Verantwortung zu übernehmen und Dinge pragmatisch anzupacken.
- Regulatorische Fragestellungen schrecken Sie nicht ab. Sie arbeiten sich gerne sorgfältig in neue Themen ein und haben Interesse daran, sich weiterzuentwickeln.
- Ein freundlicher und serviceorientierter Umgang rundet Ihr Profil ab.

Was Sie bei uns erwartet

- **Ein eigener Verantwortungsbereich:** Sie erhalten einen klar definierten Aufgabenbereich, den Sie weitgehend eigenständig organisieren können. Gleichzeitig stehen Ihnen bei Fragen jederzeit erfahrene Ansprechpartner zur Seite.
- **Direkte Zusammenarbeit mit dem Vorstand:** Sie arbeiten in wichtigen kaufmännischen und regulatorischen Fragestellungen unmittelbar mit dem Vorstand zusammen. Ihre Einschätzung, Ihre Erfahrung und Ihre Ideen sind dabei ausdrücklich gefragt.
- **Kurze Entscheidungswege:** Als inhabergeführtes Unternehmen arbeiten wir mit flachen Hierarchien. Entscheidungen werden bei uns schnell und unkompliziert getroffen.
- **Ein kleines Team, in dem Ihre Arbeit gesehen wird:** Ihr Beitrag zum Unternehmen ist unmittelbar sichtbar. Wir schätzen Eigeninitiative und möchten, dass Sie sich aktiv einbringen.
- **Vollzeit oder Teilzeit:** Berufliche Erfahrung und persönliche Lebensplanung erfordern Flexibilität. Deshalb ist die Position sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit möglich. Wichtig ist uns eine verlässliche Zusammenarbeit und eine gute Einbindung in unser Team.
- **Eine gründliche Einarbeitung:** Wir nehmen uns die Zeit, Sie mit unseren Abläufen, Systemen und den Besonderheiten unseres Unternehmens vertraut zu machen.
- **Langfristige Zusammenarbeit**: Wir suchen keine kurzfristige Unterstützung, sondern eine Persönlichkeit, die sich gemeinsam mit uns weiterentwickeln möchte.
- **Weiterbildung:** Interne und externe Schulungs- und Fortbildungsmöglichkeiten unterstützen wir gerne, wenn sie zu Ihren Aufgaben und Ihrer persönlichen Entwicklung passen.
- **Attraktive Vergütung und zusätzliche Leistungen:** Neben einer attraktiven Vergütung bieten wir Ihnen die Übernahme der Leasingrate für ein JobRad, monatliche steuer- und sozialversicherungsfreie Leistungen über den Pluxee Benefits Pass sowie eine attraktive Beteiligung an Ihrer privaten Altersvorsorge.

Interesse geweckt?

Sie suchen eine Position, in der Sie Ihre kaufmännische Erfahrung eigenständig einbringen können, möchten Verantwortung übernehmen und schätzen die direkte Zusammenarbeit mit Entscheidungsträgern? Gleichzeitig wünschen Sie sich ein persönliches Arbeitsumfeld und eine langfristige berufliche Perspektive?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Ihr Ansprechpartner lautet:

Dr. Andreas Schyra
Vorstandsmitglied
Tel.: 0201 / 125 830 35
Mail: andreas.schyra@pvv-ag.de