

Die **FyoniBio** ist als Servicedienstleister in den Bereichen Entwicklung und Analytik von pharmazeutischen Produkten und klinischen Proben Partner der pharmazeutischen Industrie. Die FyoniBio mit Sitz auf dem Biotech-Campus Berlin Buch ist zertifiziert nach ISO 9001:2015 und arbeitet in Teilen unter GCLP- und GxP-Bedingungen.

Ab dem **01.01.2022** suchen wir in Teilzeit/Vollzeit einen

## **Mitarbeiter Finanzen/Controlling**

(w/m/d)

### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Erstellen der Finanzbuchhaltung (DATEV/ Lexware)
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Buchen von Kontoauszügen und Kreditkartenabrechnungen
- Buchen von Reisekosten
- Kontenabstimmung
- Erstellen von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Erstellen der Finanzamtsmeldungen in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Dokumentation/ Ablage
- Buchen von internen Projektstunden, Erstellen von Verrechnungssätzen
- Projektcontrolling
- Unterstützung beim Erstellen von Forecasts und Liquiditätsplanungen
- Kaufmännische Korrespondenz mit Kunden, Ämtern und Geschäftspartnern

### Das ist Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung und/oder Controlling
- Kenntnisse in Buchhaltungssoftware (DATEV, Lexware o.ä.)
- Versierter Umgang mit den MS Office-Produkten (insbesondere Excel)
- Belastbarkeit und Flexibilität gepaart mit der Fähigkeit zur Priorisierung
- Eigenständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

### Worauf Sie sich bei uns freuen können:

Wir sind ein innovatives und zukunftsorientiertes Unternehmen mit einem sehr kollegialen Arbeitsumfeld und flachen Hierarchien. Wir leben unsere positive Unternehmenskultur, die auf gegenseitigem Respekt und Wertschätzung beruht. Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten in motivierten Teams versprechen ein eigenverantwortliches Arbeiten. Zudem bieten wir:

- unbefristete Festanstellung
- flexible Arbeitszeiten
- attraktive Möglichkeiten der Betrieblichen Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- gründliche Einarbeitung durch erfahrene und hilfsbereite Teamkollegen/innen

- regelmäßige Team- und Company-Meetings
- strukturierte Fort- und Weiterbildung aller Mitarbeiter/innen
- Firmenevents wie z.B. Sommer- und Weihnachtsfeier
- Wasser, Tee, Kaffee gibt es für unsere Mitarbeiter 4free und in der Campusmensa sind die Speisen und Getränke für unsere Mitarbeiter vergünstigt
- Möglichkeit der Teilnahme an den Gesundheits- und Sportaktivitäten des CampusVital sowie der „Bewegten Pause“ und des wöchentliches Massageangebot bei uns im Haus
- attraktive Arbeitsumgebung auf dem grünen Campus Berlin-Buch ([www.campusberlinbuch.de](http://www.campusberlinbuch.de))

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an Frau Stefanie Klunker: **personal@fyonibio.com**. Gerne stehen wir auch telefonisch unter der Tel.: +49-30-9489-2600 für Rückfragen zur Verfügung.

**FyonBio GmbH - Robert-Roessle-Str. 10 - 13125 Berlin**  
**[www.fyonibio.com](http://www.fyonibio.com)**

