

**Lust auf
einen
Richtungs-
wechsel?!**

Sie jonglieren gerne mit Zahlen, Daten, Fakten?!
Dann sind Sie bei uns genau richtig. Die Klinikum Hochrhein GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit einen:

Junior Controller (m/w/d)

Das Controlling liefert wichtige Informationen zur Planung, Steuerung und Entscheidungsfindung des Klinikums. In diesem zentralen und fachabteilungsübergreifenden Bereich arbeiten wir vernetzt und mit unterschiedlichen Verantwortlichen auf allen Managementstufen. Die Abteilung berichtet direkt dem Leiter Finanzen & Controlling.

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützen Sie den Leiter Finanzen- und Controlling bei:
- der Erstellung von Monatsreport, Quartalsreports und Jahresauswertungen
 - Analyse der Kosten- und Leistungsentwicklung, Soll-Ist-Vergleich, Forecasting
 - Vorbereitung von Controlling Meetings mit den jeweiligen Bereichen
 - Recherchen zu Wirtschaftlichkeitsanalysen / betriebswirtschaftlichen Auswertungen
 - Mitarbeit bei der Integration der Data-Warehouse-Lösung TIPHCe
 - Zeit- und ereignisgesteuert Berichtsverteilung an vordefinierte Empfänger
 - Implementierung einer verursachergerechten internen Leistungsverrechnung
 - Mithilfe bei der Erstellung von Wirtschaftsplänen

So zeichnen Sie sich aus

- Berufliche Erfahrung im Controlling einer Klinik wünschenswert, gerne auch Wiedereinsteiger oder Branchen-Neulinge
- Zahlenaffinität und Freude am Umgang mit Zahlen
- Analytisches Denkvermögen zur Interpretation der ermittelten Kennzahlen; falls Fragen anderer Abteilungen nicht anhand bestehender Reports beantwortet werden können zeigen Sie Lösungsmöglichkeiten auf
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office
- Kenntnisse Finanzbuchhaltung
- Erfahrung Dedalus Orbis wünschenswert, aber kein Muss
- Kommunikationsfähigkeit, genaues Zuhören und wertneutrales Nachfragen zur Beantwortung der Anfragen von den verschiedensten Ansprechpartnern aus dem Klinikum
- Adäquates Aufbereiten von Kennzahlenanalysen und Implementierung von neuen Reports
- Belastbarkeit, da Controller oftmals dringliche und unplanbare Ad-hoc-Anfragen unter Zeitdruck fundiert beantworten müssen
- Lösungsorientiert und strukturierte Arbeitsweise zur Organisation und Priorisierung von Anfragen, um diese termingerecht zu erledigen.
- Hohe Lernbereitschaft und Neugierde zu den anstehenden Projekten

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Post oder E-Mail an:

Klinikum Hochrhein GmbH · Personalmanagement · Frau Karin Denz · Kaiserstraße 93-101 · 79761 Waldshut-Tiengen
jobs@klhr.de

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Job-Referenznummer: 2021026-10