Mitarbeiter*in im Controlling (25h) Karenzvertretung

Gestalten Sie gemeinsam mit uns die Verwaltung unserer Hochschule mit Ihrem Job an der FH OÖ.

FH OÖ Management GmbH | FH OÖ Headquarters | Finanzabteilung

Ihre Aufgaben

- Aufbereitung von Daten und Analysen für das interne Berichtswesen sowie Erstellung von Soll-Ist-Vergleichen, Forecasts und Budgetplanungen.
- Durchführung von Kalkulationen und Controlling-Begleitung von Projekten zur Sicherstellung von Kosten- und Budgettransparenz.
- Mitarbeit bei der Betreuung von Beteiligungen, im Vereinsmanagement sowie bei der Aufbereitung wirtschaftlicher Kennzahlen.
- Enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen als Schnittstelle für einen verlässlichen Informations- und Datenaustausch.
- Übernahme organisatorischer und administrativer Back-Office-Tätigkeiten, insbesondere in der Studienverwaltung und bei ÖH-Beiträgen.
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung von Auswertungen, Reports und internen Prozessen zur Optimierung des Controllings.

Ihr Profil

- Abgeschlossene akademische Ausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt, idealerweise mit erster Berufserfahrung im Controlling oder Rechnungswesen.
- Fundierte Buchhaltungskenntnisse und gutes Verständnis betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge.
- Strukturierte, verlässliche und selbstständige Arbeitsweise sowie Überblick auch bei parallelen Aufgaben.
- Verantwortungsbewusster und professioneller Umgang mit vertraulichen Daten.
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartner*innen.
- Affinität zu Zahlen und Daten sowie die Fähigkeit, komplexe Informationen verständlich aufzubereiten.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, sowie rasche Auffassungsgabe für neue Softwarelösungen.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke sowie ein sicheres und freundliches Auftreten.
- Diese Position ist eine Karenzvertretung

Die Position ist für die Dauer der Karenz befristet, mit der Möglichkeit einer Verlängerung.

Key Facts

Gehalt
Bruttogehalt auf Vollzeitbasis ab € 3750,- / Monat

Voraussetzungen
Universitäts- oder Hochschulabschluss auf Bachelorebene

Standort
FH OÖ Headquarters,
Roseggerstraße 15,
4600 Wels

Anstellungsart
Teilzeit

Ansprechpartner:in
Mag.a Viktoria Grünberger

Telefonnummer
+43 5 0804 11210

Studiengang / Abteilung
Finanzabteilung

Im Headquarters der FH OÖ arbeiten über 70 Personen in unterschiedlichen Abteilungen daran, dass der Betrieb an den Fakultäten reibungslos läuft. Ob Marketing, Personalmanagement, Buchhaltung, Rechtsabteilung,... die Themenvielfalt und der enge Austausch zwischen den Abteilungen im Managementgebäude sorgt dafür, dass der Arbeitsalltag nie langweilig wird. Die FH OÖ ist ein Ort für Menschen mit Neugier und Entdeckergeist. Gestalte mit uns gemeinsam die Zukunft!

Wir stehen für Chancengleichheit und Diversität. Unsere Ausschreibung richtet sich an alle Interessierten. Wir bieten für diese Position ein Bruttomonatsgehalt (auf Vollzeitbasis, 14x jährlich) ab EUR 3.750,00 bis EUR 5.290,00 (abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten).

Zahnrad der Bildung.

FH OÖ Management GmbH

Jobs, die weiterbringen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung