

Werde Teil einer engagierten Non-Profit-Organisation mit einem vielfältigen internationalen Team aus ca. 30 Wissenschaftlern, Projektmanagern und Verwaltungsmitarbeitern als

Bilanzbuchhalter (m/w/d), Heidelberg

Aufgaben

- Unterstützung der laufenden Buchhaltung einschließlich Rechnungsbearbeitung und Zahlungen
- Kontenabstimmung und Anlagenbuchhaltung
- Erstellen der Umsatzsteuererklärung, Körperschaftsteuererklärung und Klärung der steuerlichen Behandlung von Verträgen und Geschäftsvorfällen
- Projekt- und Kostenstellenverwaltung in SAP Business ByDesign
- Überwachung und Analyse der unternehmensbezogenen und projektbezogenen Finanzdaten sowie monatliche Berichterstellung für die Projektleiter und das Management.
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB und IFRS.
- Unterstützung bei der Budgetplanung und -überwachung sowie Implementierung in SAP.
- Unterstützung bei der Koordination von administrativen Abläufen am Bürostandort.
- Unterstützung der Projektmanager bei Vertragsabläufen und Finanzdokumenten.
- Betreuung von projektbezogenen und sonstigen externen Wirtschaftsprüfungen; Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern.
- Sicherstellung der korrekten Dokumentation der Verwendung der Fördermittel, Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und interner Richtlinien.

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d) (IHK) oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, idealerweise in einem internationalen Umfeld
- Kompetenz in der Einhaltung der Vor- und Umsatzsteuerregelungen im internationalen Kontext
- Fundierte Kenntnisse in der Rechnungslegung nach HGB und IFRS, Zweckbetrieb im Verein
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen und MS Office, insbesondere Excel; SAP-Kenntnisse sind erwünscht.
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse (Unternehmenssprache ist Englisch)

Profil

- Analytisches Denken und eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Integrität
- Ziel- und handlungsorientierter Arbeitsstil

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten auf Vertrauensbasis
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten zur Vereinbarung der Work-Life-Balance
- Firmenlaptop und Mobiltelefon
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (jährliche Weiterbildungsvergütung nach dem ersten Jahr)
- Urlaubsgeld
- Monatliches Benefits-Budget mit vielen Verwendungsmöglichkeiten
- Top-Lage und Parkmöglichkeiten
- Regelmäßige Mitarbeitererevents
- Individuellen Einarbeitungsplan
- Jährliche Feedbackgespräche
- Internationales Umfeld und familiäres Betriebsklima, in dem Sie sich mit Ihren Skills einbringen können

Der European Vaccine Initiative (EVI) e.V. ist eine führende gemeinnützige Produktentwicklungspartnerschaft (PDP), die weltweite Bemühungen zur Entwicklung wirksamer und erschwinglicher Impfstoffe gegen armutsbedingte Krankheiten und neu auftretende Infektionskrankheiten unterstützt.

Durch konstruktive Zusammenarbeit und den Austausch mit Wissenschaft, Pharma- und Biotech-Unternehmen, politischen Entscheidungsträgern, Geldgebern und anderen Produktentwicklungspartnerschaften (PDPs) baut EVI ein Portfolio auf, das sich proaktiv mit kritischen Herausforderungen und Chancen befasst, und fördert innovative Lösungen in der Impfstoffforschung und -entwicklung (R&D).

Bitte besuchen Sie unsere Website www.euvaccine.eu, um mehr über uns und unsere Arbeit zu erfahren.

Deine Bewerbung sollte in englischer Sprache verfasst sein und Folgendes enthalten:

- Lebenslauf,
- Motivationsschreiben,
- Einschlägige Erfahrungen und Qualifikationsnachweise im Bereich Rechnungswesen und SAP.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen mit dem Betreff „Accountant“ per E-Mail an:

Sten Larsen Finnsson, Finance & HR Director: sten.larsen@euvaccine.eu