

Projektleiter Finanzen & Administration (m/w/d)

(2367)

📍 Standort: Öhringen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 60000 - 80000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die Position auf einen Blick

Unser Kunde mit Sitz in **Schwäbisch Hall** ist ein etabliertes Unternehmen aus dem Sondermaschinenbau mit über zwanzig Standorten weltweit. Die Abteilung Finance und Administration International trägt einen entscheidenden Beitrag zur strategischen und operativen Ausrichtung des Unternehmens bei.

Als **Projektleiter Finanzen & Administration** (m/w/d) übernehmen Sie die Verantwortung für die weltweiten Projekte in der Verwaltung sowie in Finance in enger Abstimmung mit den Stakeholdern der Unternehmensgruppe. Sie koordinieren alle Projektphasen, sorgen für die Einhaltung von Budgets, Terminen und Lieferzielen und sind zentraler Ansprechpartner für die internationalen Teams.

Starten Sie in **Direktvermittlung!**

Ihre Vorteile

- Eine **Direktvermittlung** in eine **unbefristete Festanstellung** in ein Unternehmen mit ausgezeichneten Zukunftsaussichten
- **Flexible Arbeitszeiten** sowie bis zu **drei Tage pro Woche Home-Office**
- Attraktive Vergütung von bis zu **80.000 € p.a.**, die an den **IG Metall Tarif** angelehnt ist
- **30 Tage Erholungsurlaub im Jahr**
- Individuelle und vielfältige externe sowie interne **Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Zusatzleistungen wie **betriebliche Altersvorsorge (BAV)**, **Corporate Benefits Plattform**
- Verschiedene **Fitness- und Gesundheitsangebote**

Ihre Aufgaben

- Sie führen die **Abteilung Finance und Administration auf internationaler Ebene** und sichern das Einhalten von Zeitplänen, Budgets und Qualitätsstandards
- **Entwicklung von Projektplänen** mit klaren Zielvorgaben und Meilensteinen
- **Sie kommunizieren online oder vor Ort mit weltweiten Teams** sowie externen Partner- und Dienstleistungsunternehmen
- **Aufbereitung von Informationsmaterial für Projektstatusmeetings**
- **Erstellung von Berichten und Reportings für die Geschäftsleitung** und weiterer Stakeholder zu Ihren Aufgaben

Ihr Profil

- **Bachelor- oder Masterstudium in Betriebswirtschaft** mit Schwerpunkt **Finanzen oder Projektmanagement** als Zusatzqualifikation
- Mindestens zwei Jahre **internationale Projektleitung**, vorzugsweise in den Bereichen **Finanzen und Project Management Office (PMO)**
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift in **Deutsch und Englisch** (mind. C1-Niveau)
- Bereitschaft für gelegentliche **internationale Dienstreisen**
- Eine hohe Problemlösungskompetenz, analytisches Vorgehen und Freude der **Zusammenarbeit mit verschiedenen Kulturen im internationalen Umfeld**

Interessiert und motiviert?

Starten Sie in **Direktvermittlung** bei unserem Kunden - nutzen Sie hierzu einfach das Bewerbungsformular oder senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail an personalberatung@bera.eu. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre BERA Consultant

Andrea Habermann
Gottfried-Leibniz-Straße 10
74172 Neckarsulm

Telefon: (+49) 151 25338163
E-Mail: personalberatung@bera.eu
Jobbörse: [BERA Personalberatung](#)

Abteilung(en): Büro / Verwaltung, Finanz- und Rechnungswesen

Art(en) des Personalbedarfs: Direktvermittlung

[Impressum](#)