



## Finance Manager - Deutschland

### Ab Januar 2023 in Berlin

#### Über uns

TOG - The Office Group - ist Heimat einer der kreativsten, aufregendsten und zukunftsorientiertesten Arbeitsgemeinschaften in Großbritannien. In den letzten 19 Jahren hat TOG über 72 beeindruckend designte, flexible Arbeitsräume in Großbritannien und Deutschland geschaffen und wächst weiterhin durch den Ausbau neuer Standorte. Die TOG-Community zählt inzwischen über 26.000 aktive Mitglieder und Nutzer.

Wir sind stolz darauf, einzigartig designte, flexible Arbeitsflächen mit einer Kombination aus privaten Büros, Coworking, Besprechungsräumen und Veranstaltungsflächen neben einer Reihe von herausragenden zusätzlichen Annehmlichkeiten anbieten zu können, darunter u.a. Fitnessstudios, Cafés, Meditationsräume und Dachgärten. <https://www.theofficegroup.com/de/>

#### Wir suchen Dich!

Du bist ein erfahrene/r BilanzbuchhalterIn mit detaillierten Kenntnissen von HGB und IFRS und ein allgemeines Verständnis für die Umsatzrealisierung. Du kennst dich im Finanzbereich aus und liebst es einzelne Prozesse weiter zu vertiefen sowie zu optimieren? Verantwortungsbereiche zu strukturieren, priorisieren sowie Deadlines einzuhalten gehören für dich zum Arbeitsalltag? Du begrüßt neue Herausforderungen und fühlst Dich in einer schnelllebigen Umgebung, in der kein Tag wie der andere ist, wohl, denn alles andere wäre Dir zu langweilig? Du übernimmst gerne den Teamlead?

Dann sucht unsere schnell wachsende TOG-Familie genau nach Dir für unser deutsches Headoffice im Kontorhaus (Friedrichstraße) in Berlin. Als Finance Manager unterstützt Du unser internationales Team bei allen relevanten Finanzthematiken in Deutschland und bringst mit Deiner Erfahrung dein Team und uns als Unternehmen in Deutschland weiter.

#### Dieser Job ist der richtige für Dich, wenn...

- Du Eigenverantwortung und Präzision liebst und für Dich ganz klar ist, dass die Erstellung und Prüfung von Monats- und Jahresabschlüssen höchst professionell gemacht werden muss. Gleichzeitig bist du dir bewusst, dass die Sicherstellung von korrekten Verbuchungen der Einnahmen und Ausgaben zu jederzeit zwingend notwendig ist. Du überprüfst regelmäßig Effizienz, Qualität und Genauigkeit in den einzelnen Prozessen und arbeitest mit dem britischen Finanzteam zusammen und informierst über Änderungen in den gesetzlichen Vorgaben.
- Es Dir wichtig ist, die monatlichen Gewinn- und Verlustrechnungen sowie die Gemeinkostenberichte mit den dazugehörigen Kommentaren und Analysen pünktlich bereitzustellen. Du hast bereits Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit externen Beratern, denen Du alle notwendigen Informationen für die Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses zur Verfügung stellst.
- Du deine eigenen Erwartungen erfüllst, indem Du Ad-hoc auf die Bedürfnisse des Teams eingehst und damit das lokale Management unterstützt. Zudem hast Du Verständnis für die Zusammenarbeit in einem internationalen Team.
- Es Dir Spaß macht, Dich mit Veränderungen auseinanderzusetzen und diese mit dem britischen Team teilst. Du verstehst es, wie wichtig die ordnungsgemäße Dokumentation aller Finanzprozesse in Deutschland ist und Du dabei die täglichen Aufgaben, wie



Spesenabrechnungen, Lieferantenrechnungen begleichen und Kundeneinzüge gemäß Lizenzvereinbarungen nicht in den Hintergrund geraten.

- Du ein echtes Organisationstalent bist und die Überprüfung sowie finanzielle Genehmigungen von Bestellungen und Rechnungen entsprechend der Richtlinien befolgt wird. Gleichzeitig stellst Du die prognostizierten Transaktionsdaten für das Cash-Management bereit und verstehst es bei AP-Prozessen und Interaktionen mit Lieferanten zu unterstützen.
- Du ein ausgezeichneter Teamplayer bist, der auch das Vertriebsteam bei Analysen von Kunden und deren Kreditprüfungen sowie bei der Einbindung neuer Gebäude in die TOG-Prozesse mitunterstützt und neue Kollegen in allen relevanten Finanzprozessen unterweist. Denn der Erfolg von TOG hängt vom gesamten Team ab.
- Du arbeitest mit einer Vielzahl anderer Abteilungen zusammen, um neue Lieferanten in unsere Prozesse einzubinden, das Rechtsteam bei Vertragsauslegungen zu unterstützen und das Operations Team bei der Bewertung von Kosteninitiativen und Analyse ihrer Betriebskosten zur Seite zu stehen.

#### **Wir freuen uns, wenn Du folgende Qualifikationen mitbringst**

- Vollständig qualifizierte/r BilanzbuchhalterIn mit mehr als 3 Jahren Erfahrung
- Mehrjährige (mehr als 5 Jahre) Berufserfahrung als Senior Accountant mit detaillierten Kenntnissen von HGB und IFRS
- Allgemeines Verständnis der Umsatzrealisierung.
- Erfahrung in einer Konzernzentrale / Geschäftsbereich sowie Zeit in leitender Position in einem renommierten Unternehmen.
- Führungserfahrung in einem ähnlichen Unternehmen oder Sektor (wünschenswert).
- Sicherer Umgang mit Finanzsystemen; Verständnis der wichtigsten Kontrollen und der darin enthaltenen Funktionen.
- Kenntnisse von SAP & Salesfore (wünschenswert)
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Tools - insbesondere in Word und Excel
- Fließende Deutschkenntnisse (Muttersprache wünschenswert) und sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

#### **Was Du von uns erwarten kannst**

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 37,5-Stunden-Woche
- 28 Tage Urlaub
- Eine warme und fördernde Unternehmenskultur
- Eine traumhaft schön gestaltete Arbeitsumgebung
- Ein tolles Team
- Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Eine faire Vergütung
- Corporate benefits



### **“Wie an keinem anderen Ort”**

- Nach einem erfolgreichen ersten Videointerview laden wir Dich zu einem längeren persönlichen Gespräch ein.
- Da wir ein designorientiertes Unternehmen sind, das Wert auf anspruchsvolle und stilvolle Gestaltung legt, solltest Du dies bei Deiner Teilnahme an diesem Tag im Hinterkopf behalten. Wir stellen Dir alle notwendigen Materialien und Informationen zur Verfügung, also bring einfach Dein authentisches Selbst mit!

### **Was nun?**

Bewirb Dich bei uns mit Deinem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen sowie einem kurzen Anschreiben mit Deinen Gehaltsvorstellungen, Deiner Verfügbarkeit und Deinem gewünschten Standort an [talent-germany@theofficegroup.com](mailto:talent-germany@theofficegroup.com).

Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgesandt werden.