

Where will **your** career take you?

We're not just a travel agency.

We help people and companies travel **smart** and achieve **more**.

Wir suchen ab sofort einen

Junior-Controller (w/m)

für unsere Deutschland-Zentrale in Bremen

BCD Travel hilft Unternehmen, das Potenzial ihrer Reisekosten voll auszuschöpfen. Wir sorgen dafür, dass Reisende sicher und produktiv unterwegs sind und auch während der Reise umsichtige Entscheidungen treffen. Travel Manager und Einkäufer unterstützen wir dabei, den Erfolg ihres Geschäftsreisekonzepts zu steigern. Und Führungskräfte können sich mit uns darauf verlassen, dass ihre Geschäftsreisestrategie die Firmenziele widerspiegelt. Kurz gesagt: Wir helfen unseren Kunden, clever zu reisen und mehr zu erreichen – in 108 Ländern und dank ca. 13.000 kreativer, engagierter und erfahrener Mitarbeiter. Weitere Information finden Sie unter: www.bcdtravel.de

Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Erstellung von Monatsergebnissen und Kommentierung der Ergebnisse
- Mithilfe bei der Erstellung von Unternehmensbudgets und Forecast Berechnungen
- Begleitung des Jahresabschlussprozesses
- Umgang mit dem internationalen Reportingsystem
- Durchführung betriebswirtschaftlicher Analysen
- Aufbau, Pflege und Monitoring von Berichtsstrukturen
- Ansprechpartner für alle Fachbereich hinsichtlich betriebswirtschaftlicher Fragestellungen

Anforderungen:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Verständnis für Abläufe in konzerngebundenen Unternehmen
- Professioneller Umgang mit Microsoft Office Produkten, insbesondere Excel
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiger, ziel- und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Engagement und schnelle Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Team-, Kommunikations- sowie Motivationsfähigkeit
- SAP/R3-Vorkenntnisse von Vorteil
- Vorkenntnisse in Budgetierungs- und Forecast-Abläufen wünschenswert

Kontaktinformationen

Finden Sie sich wieder und legen Sie Wert auf gute Teamarbeit und individuelle Förderung? Dann steigen Sie ein – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Es erwartet Sie eine offene Unternehmenskultur, die zum aktiven Gestalten und internationalen Austausch einlädt.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte per E-Mail an:

Stefanie Rudtke | stefanie.rudtke@bcdtravel.de