

Junior Controller*in

Stellenanbieter: GFA Consulting Group GmbH

Du möchtest etwas bewegen?

Dann komm zur GFA Consulting Group – eines der führenden europäischen Beratungsunternehmen in der internationalen Entwicklungszusammenarbeit.

Seit 1982 hat die GFA zahlreiche Entwicklungs- und Forschungsprojekte zu Themen von globaler Bedeutung in über 130 Ländern durchgeführt.

In unseren Projekten und an unserem Hauptsitz in Hamburg engagieren wir uns für die Erreichung der Sustainable Development Goals (SDGs) und tragen auf diese Weise zur Verbesserung der Lebensbedingungen der Menschen weltweit und zum Schutz der Erde bei. Dabei ist unser internationales und multikulturelles Team das Herzstück unseres Erfolgs.

Wenn du unsere Leidenschaft für die Internationale Zusammenarbeit teilst und gerne in einem internationalen Umfeld arbeitest, in dem du einen Beitrag zur Gestaltung einer besseren Welt leisten kannst, werde Teil des GFA-Teams als

Junior Controller*in

Für unsere Controlling-Abteilung, bestehend aus einem Leiter und vier Mitarbeitenden suchen wir ein*en Junior-Controller*in

Aufgaben

- Umsatz- und Deckungsbeitragsschätzung von Projekten
- Unterstützung der operativen Abteilungen bei der finanzadministrativen Projektführung
- Beratung der operativen Abteilungen im Angebotsprozess und in der Vertragsgestaltung mit Arbeitsgemeinschaftspartnern
- Mitarbeit bei der Erstellung der Abteilungsbudgets und beim Quartalsreporting
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten mittels Erstellung periodengerechter Abgrenzungen von Aufwendungen und Erträgen
- Analyse von Soll-Ist-Abweichungen einschließlich Ad Hoc Analysen für Geschäftsleitung und Abteilungen
- Dokumentation von Geschäftsvorfällen
- Unterstützung bei der finanziellen Projektabwicklung

Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung (z. B. staatlich geprüfte*r Betriebswirt*in) mit Schwerpunkt Controlling oder



Rechnungswesen – auch kaufmännische Vorerfahrung ist ein Plus

- Erste Berufserfahrung oder Berufseinsteiger*innen mit Lernbereitschaft
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, und Freude daran, sich in neue IT-Systeme einzuarbeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen (Spanisch, Französisch) wünschenswert
- Teamorientierte, selbstständige und flexible Arbeitsweise mit einem positiven und strukturierten Auftreten
- Schnelle Auffassungsgabe, hohes Qualitätsbewusstsein und Organisationstalent – auch in arbeitsintensiven Phasen

Benefits

Bei uns hast du die Möglichkeit, Teil eines multikulturellen und vielfältigen Teams zu sein, das in Hamburgs grünem und urbanen Stadtteil Volksdorf gemeinsam an Themen der Internationalen Zusammenarbeit arbeitet. Bei uns kannst du dich kontinuierlich weiterentwickeln und fortbilden. Dich erwartet außerdem:

- **Flexible Arbeitsgestaltung:** Unser flexibles Arbeitsmodell ermöglicht es, zum Teil von zu Hause aus zu arbeiten.
- **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** Unsere familienfreundliche Firmenpolicy unterstützt dich bei einer gesunden work-life-balance. Wir gewähren einen steuerfreien Kinderbetreuungszuschuss (Tagesbetreuung) und zusätzlichen Urlaub, wenn deine Angehörigen dich brauchen.
- **Gesundheit und Wohlbefinden:** Mit einer Mitgliedschaft bei HanseFit hast du Zugang zu verschiedenen Fitnessstudios mit einer großen Auswahl an Wellness- und Sportprogrammen in der ganzen Stadt. Außerdem organisieren unsere Mitarbeiter*innen sportliche Aktivitäten und Veranstaltungen.
- **Mobilität:** Zur Förderung des klimafreundlichen Pendelns bezuschussen wir Monatstickets für den öffentlichen Nahverkehr und bieten die Möglichkeit, ein Fahrrad oder E-Bike zu leasen.
- **Mitten im Grünen:** Unser barrierefreies Büro liegt im Grünen und ist dennoch von der Hamburger Innenstadt aus gut zu erreichen. In Volksdorf findest du eine gut ausgebaute Infrastruktur mit zahlreichen Geschäften, Cafés und weiteren praktischen Einrichtungen.

In der GFA Consulting Group erleben wir täglich wie wertvoll und bereichernd Vielfalt ist und setzen uns für die Gestaltung eines integrativen Arbeitsumfelds ein, an dem deine einzigartigen Fähigkeiten und Sichtweisen wertgeschätzt werden. Wir freuen uns auf neue Kollegen*innen, die unser Verständnis von Diversität teilen. Bewerber*innen heißen wir unabhängig von Gender, Nationalität, ethnischer Herkunft, sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung und chronischen Krankheiten, Alter und sexueller Identität willkommen. Deine Fähigkeiten und deine Motivation sind unsere einzigen Entscheidungskriterien! Wir möchten dich ermutigen, dich zu bewerben und freuen uns, wenn du unsere gemeinsame Arbeit mit deinen Talenten, Fähigkeiten und persönlichen Lebenserfahrungen bereichern und voranbringen möchtest und darauf dich kennenzulernen.

Nähere Informationen hierzu findest du auf unserer Webseite: www.gfa-group.de

Bewerbungsprozess

Bitte bewirb dich mit Anschreiben, Lebenslauf, Kopien von Zeugnissen und Zertifikaten unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung, Sprachkenntnissen und des frühestmöglichen Eintrittstermins über unseren „**APPLY FOR JOB**“ button auf unserer Website oder über

ctrl-37923@ida.gfa-group.de.

Bei Rückfragen steht dir gern unsere Recruiterin Birgit Nelles unter (Birgit.Nelles@gfa-group.de) zur Verfügung.

Interviews mit Kandidaten*innen finden so bald wie möglich statt.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit

Einsatzort: 22359 Hamburg / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: GFA Consulting Group GmbH
Eulenkrogstraße 82
22359 Hamburg, Deutschland

Ansprechpartner: Birgit Nelles
E-Mail: Birgit.Nelles@gfa-group.de

Online-Bewerbung: https://www.gfa-group.de/jobs/Junior-Controllerin_4113064.html

Ursprünglich veröffentlicht: 08.07.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100146242>