

Finance Manager*in (m/w/d)

Stellenanbieter: Öko-Institut e.V.

Zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt an einem der **Standorte Freiburg oder Berlin** Verstärkung in einer neu geschaffenen Stabsstelle als

Finance Manager*in (m/w/d)

in Teilzeit (mindestens 30 Stunden) oder in Vollzeit (40 Stunden)

Schwerpunkte Ihrer Arbeit:

Die Stabsstelle ist bei der Geschäftsführung angesiedelt und wirkt in enger Abstimmung mit und als Sparringspartner*in für die Referatsleitung Finanz- und Rechnungswesen. Haupttätigkeitsbereiche sind die Finanzplanung und das Controlling des Öko-Institut e.V., die Zusammenarbeit mit den Vereinsgremien sowie die Bearbeitung von steuer- und handelsrechtlichen Fragestellungen an der Grenze zum Gemeinnützigkeitsrecht. In der Stabsstelle übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Sie sind mitverantwortlich für zentrale Belange des Finanzmanagements und Controllings inklusive der Steuerung und Umsetzung einer soliden Finanz- und Liquiditätsplanung (Erstellung von Haushaltsplänen, Quartals- und Controllingberichten sowie Jahresabschlüssen) für den Öko-Institut e.V. und eines aussagefähigen Berichtswesens. Dabei koordinieren Sie die Schnittstellen zur 100%igen Tochtergesellschaft Öko-Institut Consult GmbH, den anderen Referaten und zu den Forschungsbereichen.
- Sie sind gemeinsam mit unserer Steuerkanzlei verantwortlich für die Umsetzung von steuerlichen Themen und Fragen der Rechnungslegung nach Abgabenordnung und HGB mit den Besonderheiten eines gemeinnützigen Umweltforschungsinstituts mit gewerblicher Tochtergesellschaft. Dabei sind Sie insbesondere auch interne*r Sparringspartner*in für die Geschäftsführung und die Leitung des Finanzreferats in der Öko-Institut Consult GmbH.
- Sie sorgen für klare, transparente und prüfungssichere Institutsregularien für finanzwirksame Prozesse und entwickeln die Standards für das Finanzmanagement/-controlling weiter, vermitteln diese an alle unmittelbar Beteiligten und stellen deren konsequente Einhaltung im Institut sicher. Außerdem unterstützen Sie weitere Digitalisierungsmaßnahmen.
- Sie überblicken das finanzielle Controlling der Drittmittelprojekte des Instituts mit öffentlichen und privaten Zuwendungsgebern aus dem nationalen und internationalen Raum.
- Sie unterstützen die reibungslose Umsetzung der Geschäftsbesorgungs- und weiterer Verträge zwischen Öko-Institut e.V. und Öko-Institut Consult GmbH inkl. Festlegung

und laufenden Überprüfung der Verrechnungspreise in enger Zusammenarbeit mit der Referatsleitung Finanz- und Rechnungswesen.

- Sie vertreten den Öko-Institut e.V. in finanztechnischen Fragen nach außen (insbesondere gegenüber Behörden, Auftrag- und Zuwendungsgebern) sowie in den Institutsghremien nach innen und bereiten Statistiken, Auswertungen und Entscheidungsvorlagen für Geschäftsführung und Vorstand vor.
- Sie arbeiten v.a. in der Finanzplanung und dem Finanzcontrolling eng mit der Referatsleitung des Referats Finanz- und Rechnungswesen der Öko-Institut Consult GmbH, der Geschäftsführung sowie mit den Bereichsleitungen der wissenschaftlichen Bereiche zusammen.

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium (Betriebswirtschaft, Finanzen oder Rechnungswesen, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften o.Ä.) oder eine Ausbildung mit den Schwerpunkten Finanz- und Rechnungswesen, Steuern und/oder Controlling abgeschlossen.
- Sie haben mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Controlling. Berufserfahrung in Forschungsinstitutionen oder gemeinnützigen Organisationen ist wünschenswert.
- Sie bringen gefestigte Kenntnisse der HGB-Rechnungslegung und dem Steuerrecht (insbesondere Umsatzsteuern) mit.
- Sie verfügen über Kenntnisse in juristischen und steuerlichen Vorschriften des Non-Profit-Sektors und über externe Prüfungsregularien.
- Sie zeichnen sich durch unternehmerisches, strategisches und analytisches Denken und Handeln aus und sind eine kooperativ arbeitende Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz, treffen Entscheidungen verbindlich und kommunizieren diese klar.
- Sie haben einen sicheren Umgang mit Finanz-, Buchhaltungs- und Kostenrechnungssystemen (Datev) sowie der Digitalisierung von Finanz- und Controllingprozessen.
- Sie haben eine selbständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise mit ausgeprägter Organisations- und sehr guter Teamfähigkeit und sind bereit, regelmäßig an unsere anderen Standorte zu reisen.
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich) und können diese in Zusammenarbeit mit (europäischen/internationalen) Partnern fachlich sicher anwenden.

Unser Angebot:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit im Bereich Finanzen in einem unabhängigen, renommierten und zukunftsorientierten Forschungsinstitut, das an vielfältigen nationalen und internationalen Umwelt- und Nachhaltigkeitsthemen arbeitet.
- Eine verantwortungsvolle Position mit Autonomie und Gestaltungsspielraum.
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem kooperativen, kompetenten und hochmotivierten Team.

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten.
- Die Bezahlung erfolgt nach unserem Haustarif inkl. Weihnachtsgeld.
- Familienfreundliche Unterstützungsangebote wie Kinderzulagen und Kita-Zuschüsse.
- Attraktive Zusatzangebote wie vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Jobrad und Fitness-Zuschuss.
- Regelmäßige Coaching- und Weiterbildungsangebote.
- Wir setzen uns für Vielfalt und Gleichberechtigung ein und bemühen uns um ein integratives Arbeitsumfeld und Diversität.

Ihr Arbeitsvertrag ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt. Möchten Sie mit Ihren Kompetenzen und Ihrer Einsatzbereitschaft die erfolgreiche Arbeit des Öko-Instituts e.V. mitgestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung! Bitte senden Sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben ohne Foto mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des möglichen Starttermins und des Arbeitszeitwunschs **bis zum 11.05.2026** als integrierte pdf-Datei per E-Mail an bewerbung-finanzen@oeko.de. Bitte halten Sie sich den **22.05.2026 als Termin für ein Vorstellungsgespräch** frei. Unsere Datenschutzhinweise finden Sie hier: <https://www.oeko.de/jobs>. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen gelöscht. Für Rückfragen wenden Sie sich gern an Anke Herold, Sprecherin der Geschäftsführung des Öko-Institut e.V., Tel.: +49 30 405085-386, E-Mail: a.herold@oeko.de.

Der Öko-Institut e.V. ist eine der europaweit führenden, unabhängigen Forschungs- und Beratungseinrichtungen für eine nachhaltige Zukunft. Seit der Gründung des Vereins im Jahr 1977 erarbeitet das gemeinnützige Institut Grundlagen und Strategien, wie die Vision einer nachhaltigen Entwicklung global, national und lokal umgesetzt werden kann. Im Öko-Institut e.V. sind rund 150 Mitarbeitende beschäftigt. Seit 2025 werden die Beratungsleistungen in einer hundertprozentigen Tochter des Vereins, der Öko-Institut Consult GmbH organisiert.

Bewerbungsschluss: 11.05.2026

Stellenanbieter: Öko-Institut e.V.
Merzhauser Straße 173
79100 Freiburg, Deutschland

WWW: <https://www.oeko.de/jobs>

Ansprechpartner: Anke Herold
Telefon: +49 30 405085-386
E-Mail: a.herold@oeko.de

Ursprünglich veröffentlicht: 22.04.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152337>