

STELLENANZEIGE BIOECONOMY



SunCoal ist ein führendes Technologieunternehmen für die Entwicklung von erneuerbaren, funktionalen Füllstoffen, Pigmenten und Spezialchemikalien und die Lizenzierung entsprechender Herstellungsverfahren sowie das Engineering von industriellen Anlagenbauprojekten. Unsere Kunden sind weltweit tätige Unternehmen aus der Pulp&Paper- und Biorefining-Industrie.

SunCoals Verwaltungsteam ist für alle administrativen Vorgänge im Unternehmen verantwortlich und schafft damit die Grundlage für ein professionelles Arbeiten und sichert das Wachstum des Unternehmens ab. Darüber hinaus bildet es die Schnittstelle zu den Teams aus der Entwicklung, dem Engineering und dem Team Operations, indem es die erfolgreiche, reibungslose und zielgerichtete Zusammenarbeit koordiniert. Werde Teil unseres dynamischen Teams und gestalte die grüne Revolution mit.



Zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Director Finance and Administration (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind Teil des Management-Teams und verantworten die Bereiche Finanzen, Verwaltung sowie alle Support- und Governance-Prozesse. Dabei übernehmen Sie Personalverantwortung für aktuell drei Mitarbeiter:innen.
- Sie erstellen unsere jährliche Finanzplanung und koordinieren die Arbeiten der externen Finanzbuchhaltung und des Steuerberaters und bereiten unsere Jahresabschlüsse vor.
- Darüber hinaus verantworten Sie das Controlling und Reporting. Zudem entwickeln Sie unser Controlling mit Erhebung relevanter Kennzahlen systematisch weiter.
- Sie stellen den reibungslosen Ablauf unserer Support- und Governanceprozesse sicher und tragen zur Weiterentwicklung der Prozesse inkl. deren Auditierung bei.
- Sie stellen die Vertragsdokumentation und ein Monitoring wesentlicher vertraglicher Verpflichtungen sicher.
- Ebenfalls sind Sie in Zusammenarbeit mit internen und externen Spezialist:innen für die Entwicklung und Umsetzung unserer IT-/Digital-Strategie verantwortlich.

Wir bieten:

- Eine sichere und aussichtsreiche Anstellung in einem dynamisch wachsenden Technologieunternehmen.
- Ein sehr kollegiales, flexibles und für seine Familienfreundlichkeit ausgezeichnetes Arbeitsumfeld.
- Ein herausforderndes und stets vielseitiges Aufgabenspektrum.
- Die Chance, mit einer innovativen Technologie einen signifikanten Beitrag zum Klimaschutz zu leisten.

Sie bringen mit:

- (Fach-)Hochschulabschluss in der Betriebswirtschaftslehre oder äquivalentes Studium / Ausbildung.
- Idealerweise relevante Berufserfahrung in einem mittelständischen und technisch orientierten Unternehmen.
- Mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung mit den Schwerpunkten Finanzen und Verwaltung.
- Verhandlungsfähige Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch.
- Sie sind teamfähig, verlässlich, sehr genau und arbeiten sich schnell und motiviert in neue Aufgabengebiete ein.

Bitte übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an: jobs@suncoal.com

SunCoal Industries GmbH
Herr Dominik Siemon
Rudolf-Diesel-Straße 15
14974 Ludwigfelde

Tel.: +49 3378 881 22 10
jobs@suncoal.com
www.suncoal.com