

The logo for Storengy, featuring the word "storengy" in a lowercase, sans-serif font. The background of the top banner is a teal gradient with a faint image of a city skyline, including the Berlin TV Tower (Fernsehturm) on the right.

Wir suchen Verstärkung in Berlin!

Bewerben Sie sich jetzt!

The logo for Storengy, featuring the word "storengy" in a lowercase, sans-serif font. The background of the top banner is a teal gradient with a faint image of a city skyline, including the Berlin TV Tower (Fernsehturm) on the right.

Storengy Deutschland, eine Gesellschaft der ENGIE-Gruppe, gehört zu den führenden Gasspeicherunternehmen Deutschlands. Mit unseren rund 150 Mitarbeitenden deutschlandweit sind wir zuverlässiger Partner für Speicherdienstleistungen: Wir planen, bauen und betreiben Speichieranlagen und vermarkten deren Speicherkapazitäten. Unsere Mission ist es, klimaneutrale Energie zu speichern, um auch die Generationen von morgen nachhaltig zu versorgen. Dafür entwickeln wir innovative Lösungen für die Speicherung von Wasserstoff und erneuerbaren Gasen. Der Hauptsitz des Unternehmens ist in Berlin.

Leisten Sie gemeinsam mit uns einen wichtigen Beitrag zur Versorgungssicherheit.

Für die Storengy Deutschland GmbH an unserem Standort Berlin suchen wir Sie ab sofort als

Kaufmännische Mitarbeiterin Abschlüsse und Reporting –Teilzeit möglich (w/m/d)

Unser Angebot:

- Ganzheitliche Betreuung der deutschen Storengy-Gesellschaften als Teil des internationalen ENGIE-Konzerns
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten - gerne in Teilzeit - mit Gleitzeitkonto (38- Stundenwoche entspricht Vollzeit, ggf. Job Sharing möglich), Mobiles Arbeiten – bis zu 12 Tage pro Monat „Work From Anywhere“
- 30 Urlaubstage pro Jahr, 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Zahlreiche Sozialleistungen, z.B. Essenschecks, Betriebliche Altersvorsorge, Gruppenunfallversicherung auch für den privaten Bereich, Lebensversicherung
- Moderne und freundliche Büroräume mit guter Verkehrsanbindung mitten im Zentrum der Energiewirtschaft in Berlin-Südkreuz

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für unsere Buchhaltung mit einem besonderen Fokus auf dem Hauptbuch und Sicherstellung der zeit- und qualitätsgerechten Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Zentrale Ansprechperson zu allen Fragen im Accounting und der richtigen buchhalterischen Abbildung unserer Geschäftsvorfälle; mit dem Blick sowohl für das Gesamtbild als auch fürs Detail sind sämtliche Themen in der laufenden Buchhaltung zu bearbeiten, ob Buchungsvorgaben, Rückstellungen, Abgrenzungen oder die Erstellung steuerlicher oder behördlicher Meldungen
- Eigenverantwortliche Erstellung der HGB-Jahresabschlüsse einschließlich Anhang und Lagebericht sowie Betreuung und Abwicklung der Abschlussprüfung; Ansprechpartner*in für die Geschäftsführung und die Wirtschaftsprüfer
- Optimierung der Finanzprozesse und deren Dokumentation sowie die Anleitung des externen Buchhaltungsservices, dessen Steuerung und Qualitätsüberwachung einschließlich Gewährleistung eines optimalen Dokumenten-Workflows mit dem Dienstleistungsunternehmen
- Analyse der Vorgänge aus der laufenden Geschäftstätigkeit und abteilungsübergreifend Beurteilung neuer Produkte und Dienstleistungen und deren Abbildung nach HGB, IFRS und Steuerrecht
- Erstellung der laufenden Steuermeldungen zur Umsatz- und Energiesteuer, statistische Meldungen und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs einschließlich Cashpool und interne Darlehen

The banner features a teal semi-transparent overlay on a background image of a Berlin cityscape. The 'storengy' logo is positioned at the top center of the teal area. Below it, the main headline 'Wir suchen Verstärkung in Berlin!' is written in large, bold, white sans-serif font. Underneath the headline, the call to action 'Bewerben Sie sich jetzt!' is also in white sans-serif font. The background image shows a mix of modern and traditional European architecture, with the Berlin TV Tower (Fernsehturm) visible in the distance under a clear sky.

storengy

Wir suchen Verstärkung in Berlin!

Bewerben Sie sich jetzt!

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes finanzwirtschaftliches Studium oder eine kaufmännische Ausbildung mit erfolgreicher Weiterbildung zum/-r Bilanzbuchhalter/in (HGB und IFRS)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in einem Unternehmen der Energieversorgung
- Abschluss sicher nach HGB, gute IFRS-Kenntnisse sowie gute steuerrechtliche Kenntnisse
- Fließendes Deutsch und Englisch und adressatengerechte Kommunikation, was für eine reibungslose Zusammenarbeit in unserem internationalen Konzern sorgt
- gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel und SAP-Anwendererfahrung
- selbstständige, ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Flexibilität und Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an karriere@storengy.de

Storengy Deutschland GmbH
Frau Kirsten Rügenapp
Ella-Barowsky-Straße 44
10829 Berlin
Tel.: +49 (0) 30 915 8110-40
karriere@storengy.de
www.storengy.de

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzerklärung](#).