

MOLOGEN AG ist ein biopharmazeutisches Unternehmen, das mit einzigartigen Technologien und Wirkstoffen zu den Wegbereitern auf dem Gebiet der Immuntherapien gehört. Neben dem Schwerpunkt Immunonkologie entwickelt MOLOGEN zudem Immuntherapien zur Behandlung von Infektionskrankheiten. Die Pipeline von MOLOGEN steht für neue innovative Immuntherapien, insbesondere zum Einsatz gegen Krankheiten, für die ein hoher medizinischer Bedarf besteht.

Das Unternehmen ist börsennotiert und hat seinen Sitz in Berlin. Die Aktie (ISIN DE0006637200) notiert im Prime Standard der Deutschen Börse.

Wir suchen ab sofort einen:

**Finanz- / Bilanzbuchhalter (m/w),**  
in Teilzeit (30 Stunden) oder in Vollzeit (40 Stunden)

Sie sind ein Teamplayer, arbeiten aber gleichzeitig eigenverantwortlich, zuverlässig und sehr strukturiert. Wir erwarten von Ihnen außerdem Kommunikations- und Umsetzungsstärke, eine hohe Einsatzbereitschaft sowie eine schnelle Auffassungsgabe.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr
- Führung und Verantwortung der Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung von Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Ermittlung von Rückstellungen und finanziellen Verpflichtungen
- Ermittlung bilanzierungsrelevanter Daten aus umfangreichen Verträgen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Zwischen- und Jahresabschlüssen nach HGB und IFRS und den dazugehörigen Anhangsangaben
- Unterstützung bei der Erstellung von kaufmännischen Verfahrensanweisungen bzw. eigenständige Erstellung kaufmännischer Verfahrensanweisungen
- Unterstützung bei der Implementierung und Weiterentwicklung von buchhaltungsrelevanten Prozessen
- Erstellung von Analysen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder kaufmännische Ausbildung, Zusatzqualifikation als Bilanzbuchhalter/in (IHK) wünschenswert
- Mindestens 5-jährige Berufserfahrung als Bilanzbuchhalter/in
- Umfassende Kenntnisse in der Bilanzierung nach HGB sowie des deutschen Umsatzsteuerrechts, IFRS-Kenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit gängigen Buchhaltungssystemen (z.B. Diamant) sowie mit MS Office (Excel unabdingbar)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift unabdingbar
- Sehr gute Englischkenntnisse (B2, C1)
- Selbständige Arbeitsweise und Diskretion sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Branchenkenntnisse aus dem Life Science-Bereich von Vorteil, aber keine Bedingung

Wir bieten Ihnen eine attraktive und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen biopharmazeutischen Unternehmen mit flachen Hierarchien.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich auf elektronischem Wege an: [bewerbung@mologen.com](mailto:bewerbung@mologen.com).

Haben Sie Fragen?

Ihre Ansprechpartnerin Frau Arlett Killat erreichen Sie unter Tel. 030 – 84 17 88-11.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**MOLOGEN AG**

Personalabteilung

**[bewerbung@mologen.com](mailto:bewerbung@mologen.com)**

Tel. 030 – 84 17 88-0

Fabeckstr. 30, 14195 Berlin

[www.mologen.com](http://www.mologen.com)