

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:

Senior-Bilanzbuchhalter (m/w),
in Vollzeit (40 Stunden)

Sie übernehmen gern Verantwortung, sind ein Teamplayer, flexibel und arbeiten gleichzeitig sehr strukturiert. Wir erwarten von Ihnen darüber hinaus Kommunikations- und Umsetzungsstärke, eine hohe Einsatzbereitschaft sowie eine schnelle Auffassungsgabe.

Zu Ihren Aufgaben gehören vor allem:

- Eigenverantwortliche Erstellung von Abschlüssen nach HGB und IFRS inkl. Anhang und Mitarbeit am Lagebericht
- Ermittlung von Rückstellungen und finanziellen Verpflichtungen in komplexen Projekten
- Bilanzierung von Aktienoptionen nach IFRS 2
- Bilanzierung von Wandelschuldverschreibungen
- Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr
- Führung und Verantwortung der Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung von Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Ermittlung bilanzierungsrelevanter Daten aus umfangreichen Verträgen
- Erstellung von kaufmännischen Verfahrensanweisungen
- Implementierung und Weiterentwicklung von buchhaltungsrelevanten Prozessen
- Erstellung von Analysen

Ihr Profil:

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

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und vielseitige 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.

Haben Sie Fragen?

Ihre Ansprechpartnerin Frau Arlett Killat erreichen Sie unter Tel. 030 – 84 17 88-0.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

MOLOGEN AG

Personalabteilung

bewerbung@mologen.com

Tel. 030 – 84 17 88-0

Fabeckstr. 30, 14195 Berlin

www.mologen.com