

Finance & Controlling Manager (m/w/d)

Finanzen, Controlling & Digitalisierung in einer etablierten Berliner Anwaltskanzlei

MÜLLER RADACK SCHULTZ ist eine mittelständische Berliner Anwaltskanzlei mit rund 50 Mitarbeitenden. Unsere Schwerpunkte liegen im Immobilien-, Bau- und Wirtschaftsrecht sowie im Notariat.

Wir suchen eine **erfahrene und unternehmerisch denkende Persönlichkeit**, die unseren Finanzbereich nicht nur zuverlässig führt, sondern gemeinsam mit den Partnern weiterentwickelt.

Die Position verbindet **operative Finanzbuchhaltung mit Controlling, betriebswirtschaftlicher Analyse und der eigenständigen Weiterentwicklung unserer digitalen Finanzprozesse**.

Wenn Sie Zahlen nicht nur verwalten, sondern daraus Erkenntnisse für unternehmerische Entscheidungen gewinnen möchten und Freude daran haben, Strukturen und Prozesse aktiv zu verbessern, bieten wir Ihnen eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum.

Ihre Aufgaben

Finanzen & Rechnungswesen

- Verantwortung für die laufende Finanzbuchhaltung der Kanzlei
- zunächst auch eigenständige Bearbeitung der operativen Buchhaltung
- Buchung der aktenbezogenen Geschäftsvorfälle in RA-Micro und CVC (Honorare, Fremdgeld, Auslagen)
- Buchung der sachkontenbezogenen Geschäftsvorfälle
- Zahlungsverkehr und Online-Banking
- Erstellung der Monatsabschlüsse und Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Vorbereitung der Unterlagen für die Jahresabschlusserstellung durch unser Steuerbüro
- Sicherstellung einer verlässlichen Datenqualität und transparenter Finanzprozesse

Controlling & Reporting

Sie bauen das Controlling unserer Kanzlei weiter aus und schaffen damit eine belastbare Grundlage für die wirtschaftliche Steuerung.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Erstellung und Weiterentwicklung eines regelmäßigen Finanz- und Management-Reportings für die Kanzleipartner

- Analyse von Umsatz-, Kosten-, Ergebnis- und Liquiditätsentwicklung
- Erstellung von Plan-Ist-Vergleichen, Forecasts und Liquiditätsplanungen
- Entwicklung aussagekräftiger Kennzahlen und Steuerungsinstrumente für die Kanzlei
- Analyse der Kostenstruktur und Identifikation von Optimierungspotenzialen
- Erkennen wirtschaftlicher Entwicklungen und Abweichungen
- Aufbereitung von Handlungsempfehlungen für die Kanzleipartner
- Unterstützung der Partner bei betriebswirtschaftlichen Fragestellungen und Entscheidungen

Dabei verstehen Sie sich nicht lediglich als Zahlenlieferant: **Sie machen aus Finanzdaten relevante Informationen für die Unternehmenssteuerung.**

Digitalisierung & Prozessoptimierung

Ein weiterer Schwerpunkt der Position ist die Weiterentwicklung und Digitalisierung unserer Finanzprozesse.

Sie:

- analysieren bestehende Buchhaltungs- und Finanzprozesse und hinterfragen diese auf Effizienz und Zukunftsfähigkeit
- identifizieren Digitalisierungspotenziale und entwickeln geeignete Lösungen
- optimieren Schnittstellen zwischen RA-Micro, CVC, Banking, Buchhaltung und Controlling
- entwickeln und implementieren digitale Workflows
- treiben Automatisierungsprojekte eigenständig voran
- stimmen neue Lösungen und wesentliche Veränderungen mit den Kanzleipartnern ab und setzen diese anschließend eigenverantwortlich um
- begleiten die Einführung neuer Prozesse und unterstützen die Mitarbeitenden bei deren Umsetzung

Sie erhalten ausdrücklich Gestaltungsspielraum: Wir suchen keine Person, die Digitalisierung nur verwaltet, sondern jemanden, der Verbesserungen erkennt, Lösungen entwickelt und deren Umsetzung aktiv vorantreibt.

Zusammenarbeit mit den Partnern

Sie berichten **direkt an die Kanzleipartner** und arbeiten eng mit ihnen zusammen.

Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die wirtschaftliche Entwicklung der Kanzlei unmittelbar mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen.

Was Sie mitbringen

Wir suchen eine Persönlichkeit, die **Finance versteht, analytisch denkt und gleichzeitig gerne praktisch umsetzt.**

Idealerweise verfügen Sie über:

- ein abgeschlossenes Studium, beispielsweise in Betriebswirtschaft, Finance, Accounting oder Controlling, **oder** eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation, beispielsweise als Bilanzbuchhalter/in oder Controller/in
- mehrere Jahre Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- fundierte Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung und Erfahrung mit Monatsabschlüssen
- ein gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Controlling
- sehr gute Excel- und MS-Office-Kenntnisse sowie eine ausgeprägte digitale Affinität
- Erfahrung in der Optimierung oder Digitalisierung von Finanz- bzw. Geschäftsprozessen
- eine strukturierte, analytische und zugleich pragmatische Arbeitsweise
- Freude daran, Verantwortung zu übernehmen und Dinge eigenständig voranzubringen
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- die Fähigkeit, komplexe wirtschaftliche Sachverhalte verständlich aufzubereiten und gegenüber den Partnern souverän zu vertreten

Erfahrung in einer Anwaltskanzlei ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung.

Auch Kenntnisse in RA-Micro sind willkommen, können aber im Rahmen der Einarbeitung erworben werden.

Entscheidend ist für uns, dass Sie **sowohl die operative Buchhaltung sicher beherrschen als auch den Wunsch und die Fähigkeit haben, über sie hinauszudenken.**

Was wir Ihnen bieten

- eine **unbefristete Festanstellung** in einer etablierten Berliner Anwaltskanzlei
- eine zentrale kaufmännische Position mit **direktem Berichtsweg an die Kanzleipartner**
- die Verbindung von **Finanzbuchhaltung, Controlling und Digitalisierung**
- ein hohes Maß an **Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum**
- die Möglichkeit, das Controlling der Kanzlei maßgeblich aufzubauen und weiterzuentwickeln
- die Möglichkeit, Digitalisierungs- und Automatisierungsprojekte **eigenständig zu initiieren und umzusetzen**
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Kurfürstendamm
- eine weitgehend digitale Arbeitsweise
- eine strukturierte und persönliche Einarbeitung
- bezahlte Fort- und Weiterbildungen
- leistungsgerechte Bezahlung und attraktive Zusatzleistungen
- kurze Entscheidungswege und eine enge Zusammenarbeit mit den Partnern
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Über uns

MÜLLER RADACK SCHULTZ steht für fachliche Qualität, persönliche Zusammenarbeit und kurze Entscheidungswege. Als mittelständische Kanzlei bieten

wir Ihnen die Möglichkeit, in einem überschaubaren Umfeld tatsächlich etwas zu bewegen und die Entwicklung unserer Organisation unmittelbar mitzugestalten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

bewerbung@mueller-radack.com

Für Rückfragen steht Ihnen **Frau Rechtsanwältin Steffi Radack-Müller** gerne unter **030 42443880** zur Verfügung.

MÜLLER RADACK SCHULTZ
Kurfürstendamm 38–39
10719 Berlin