Für den Unternehmensbereich Finanzwirtschaft, Fachbereich Finanzen am Standort in Essen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Fachreferent/-in Finanzadministration

(m/w/d)

Stellen-ID: E-053

RAG: NACHBERGBAU. NACHHALTIG FÜR GENERATIONEN.

Als ehemals größter deutscher Steinkohlenproduzent prägten wir jahrzehntelang die Regionen an Ruhr und Saar sowie in Ibbenbüren. Heute, in der Zeit des Nachbergbaus und des stetigen Wandels, wollen wir auf den Schultern unserer Geschichte unsere Bergbauregionen für die Menschen lebenswerter gestalten – Tag für Tag.

Unsere Mission ist es, die Herausforderungen des Nachbergbaus zu lösen – wirtschaftlich, kompetent und innovativ. Wir beseitigen nicht nur Eingriffe in die Natur, sondern schaffen wertvolle Lebensräume, die den Regionen und seinen Bürgern nachhaltig zugutekommen. Dabei gehen wir verantwortungsvoll mit Menschen, Umwelt und Klima um.

Bringen Sie sich und Ihre Stärken ein – und gestalten Sie die lebenswerteren Regionen von morgen mit.

IHRE AUFGABEN

Als Fachreferent/-in Finanzadministration sind Sie für die Administration von Finanztransaktionen der RAG Aktiengesellschaft, der RAG-Stiftung und weiterer Gesellschaften zuständig.

Ihr Aufgabengebiet bezieht sich insbesondere auf:

- Devisen-, Geldhandels- und Wertpapiergeschäfte
- Finanzderivate (bspw. Aktienoptionen)
- den nationalen und internationalen Zahlungsverkehr
- die Zinsabgrenzung und Bewertung von Finanzinvestitionen
- die Mitwirkung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- die Finanzbuchhaltung einschließlich der Abstimmung mit der Geschäftsbuchhaltung
- die Bankkontenverwaltung einschl. der KYC-Prozesse

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung; idealerweise eine Ausbildung im Bankwesen
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des nationalen und internationalen Zahlungsverkehrs sowie gängiger Finanzprodukte
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365 sowie SAP (Module TR/FI)
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis mit einem hohen Verantwortungsbewusstsein
- Analytische Fähigkeiten sowie eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamplayer/-in mit sehr guten Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Optimale Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch attraktive Urlaubsansprüche (30 Tage Urlaub sowie zusätzliche persönliche Freizeiten), flexible Arbeitszeit und die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Attraktive Vergütung inklusive eines variablen Anteils sowie Möglichkeiten einer betrieblichen Altersversorgung
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die fachliche sowie persönliche Entwicklung
- Programme zur Beratung und Unterstützung in allen Bereichen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, insbesondere zu den Themen Kinderbetreuung sowie Pflege von Angehörigen
- Umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive eines arbeitsmedizinischen Dienstes sowie diverser Gesundheits-, Sport- und Bewegungsangebote (Fitnessraum, Sportkurse, etc.)
- Eigene Kantine, Lademöglichkeiten für E-Autos und E-Bikes sowie kostenlose Parkplätze

BEWERBEN SIE SICH

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf sowie ggf. Nachweise erforderlicher Qualifikationen - bevorzugt als PDF-Dateien) senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums unter Angabe des Betreffs „E-053“ an Bewerbungen@rag.de.

Möchten Sie mehr über uns erfahren? Dann schauen Sie gerne auf unsere Internetseite!

www.rag.de

Wer sind wir?