Finansiel Controller til Taurus Ejendomsforvaltning

Frist:

Kontaktperson:
Jacob Broomé Grell Christiansen

Stillingstype:
Fuldtid

Er du analytisk stærk, og trives du i et miljø, hvor faglighed, ansvar og samarbejde går hånd i hånd?
Taurus Ejendomsforvaltning søger en Financial Controller til vores erhvervsteam. Her får du mulighed for at arbejde med en bred portefølje af ejendomme og kunder, herunder danske og internationale investorer, hvor kvalitet, rådgivning og forretningsforståelse er i fokus.
Du bliver en del af erhvervsteamet og får en central rolle i teamets daglige arbejde. Samtidig indgår du i et stærkt fagligt fællesskab med ca. 30 medarbejdere i finansafdelingen, hvor du samarbejder tæt med ejendomsadministratorer, controllere, controllerassistenter og øvrige kolleger på tværs af organisationen.
Hos Taurus er hverdagen præget af ansvar, samarbejde og en uformel kultur, hvor man hjælper hinanden og deler viden på tværs af erfaring og anciennitet. Samtidig får du mulighed for løbende faglig udvikling og for at præge både processer og leverancer i tæt samarbejde med kunder og kolleger.

Hvem er vi?
Taurus Ejendomsforvaltning er en specialiseret ejendomsforvalter, der leverer professionelle forvaltningsydelser til danske og internationale ejendomsinvestorer. Gennem vores kerneområder inden for ejendomsadministration, finans, technical services, facility management og boligudlejning skaber vi værdi for kunder, lejere og samarbejdspartnere. Med høj faglighed, stærke relationer og et indgående kendskab til markedet understøtter vi vores kunders forretning og langsigtede investeringer.
Vi ønsker at være kundernes foretrukne strategiske samarbejdspartner og arbejder hver dag for at skabe langsigtet værdi gennem tæt kundedialog, høj kvalitet i vores leverancer og stærke faglige relationer.

Om stillingen
Som Financial Controller bliver du ansvarlig for den finansielle håndtering af kundernes ejendomsporteføljer og selskaber. Du får en central rolle i at sikre kvaliteten og leveringen af økonomiske data og analyser - både internt og eksternt.
Dine primære arbejdsopgaver vil blandt andet være:
•Udarbejdelse af rapporteringspakker ud fra den enkelte kundes ønsker og behov
•Kvartals- og årsregnskaber
•Budgettering og opfølgning
•Controlling og kvalitetssikring
•Analyse af nøgletal og benchmark
•Bogføring og afstemninger
•Kontakt til banker, revisorer, skattemyndigheder, kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere

Hvem er du?
Du har erfaring med controlling og en regnskabsfaglig baggrund med kompetencer inden for økonomistyring, regnskab, budgettering og rapportering. Derudover har du kendskab til ejendomsbranchen og en god forståelse for de processer, interessenter og økonomiske sammenhænge, der kendetegner ejendomsforvaltning. Erfaring med internationale samarbejdspartnere og engelsk i både skrift og tale er en fordel.
Du arbejder struktureret og har blik for detaljen, samtidig med at du formår at bevare overblikket og sikre fremdrift i dine opgaver. Du tager ansvar for dine leverancer, følger opgaver til dørs og motiveres af at levere et højt fagligt niveau.
Du er nysgerrig og proaktiv af natur og trives med at samarbejde på tværs af organisationen. Du trives i et ungt team, hvor faglig sparring og vidensdeling er en

naturlig del af hverdagen, og du bidrager gerne til fælles udvikling og gode løsninger. Derudover er du god til at skabe relationer og formår at opbygge tillid i samarbejdet med både kunder, samarbejdspartnere og kolleger.

Det vi tilbyder dig

Hos Taurus bliver du en del af et professionelt og udviklende arbejdsmiljø med engagerede kolleger, høj grad af samarbejde og en uformel kultur.

Du får:

- En central rolle i et stærkt fagligt miljø
- Tæt samarbejde med dygtige og engagerede kolleger
- Løbende faglig sparring og udvikling
- Gode muligheder for faglig udvikling og for på sigt at tage et større ansvar inden for specialisering, processer eller faglig sparring
- Fleksibilitet i hverdagen med mulighed for hjemmearbejde op til to dage om ugen
- En aktiv personaleforening og et stærkt socialt fællesskab
- En kultur præget af tillid, ansvar og samarbejde

Din daglige base bliver på vores hovedkontor i Aarhus C, hvor du bliver en del af et ungt og ambitiøst team med et stærkt sammenhold og en uformel omgangstone.

Har vi fanget din interesse?

Vi indkalder løbende kandidater til samtaler og afslutter rekrutteringsprocessen, når den rette kandidat er fundet. Send os derfor gerne dit CV snarest.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Teamleder Jacob Christiansen på +45 51 88 78 07.

Vi glæder os til at læse din ansøgning.