Controller*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/535

Berufsbeschreibung

Controller*innen erfassen und analysieren betriebswirtschaftliche Unternehmensdaten und werten diese aus. Sie berechnen betriebliche Kennzahlen und stellen diese in Form vom Tabellen, Statistiken und Berichten zusammen. Sie kontrollieren die betriebliche Kostenrechnung und Bilanzierung sowie die Einhaltung und Erreichung von betrieblichen Zielvorgaben hinsichtlich Budgets, Umsatz, Gewinne etc.Das Controlling ist eine Schlüsselposition in einem Unternehmen, denn die Analysen und Berichte von Controller*innen bilden eine wichtige Orientierungs- und Entscheidungsgrundlage für die Unternehmensführung hinsichtlich Planung, Steuerung und Kontrolle von Unternehmenszielen.

Controller*innen arbeiten in Mittel- und Großunternehmen aller Branchen, in größeren Organisationen und Verwaltungseinrichtungen sowie in Wirtschaftsberatungsunternehmen. Sie arbeiten im Team mit Kolleg*innen aus dem Rechnungswesen und haben Kontakt zu Mitarbeiter*innen aller betrieblichen Abteilungen und zu Berater*innen (siehe z. B. Unternehmensberater*in, Steuerberater*in).

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- mathematisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Motivationsfähigkeit

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

- betriebliche Zahlen und Daten, sammeln und auswerten
- betriebliches Controlling durchführen
- Controlling-Methoden und Instrumente anwenden
- Soll/Ist Analysen und Auswertungen durchführen
- Bilanzen und Jahresberichte kontrollieren
- Umsätze, Gewinne, Kosten und Budgets kontrollieren
- Finanz- und Controllingberichte erstellen
- Budgets und Forecasts (Umsatz-, Kosten- oder Gewinn-Voranschläge) erstellen
- Kosteneffizienz- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen erstellen
- die Geschäftsführung/Unternehmensleitung beraten und informieren
- Berichte und Auswertungen erstellen und präsentieren, Datenbanken, Dokumentationen führen