



Die PBS Deutschland Dienstleistungs GmbH gehört zum international aufgestellten Konzern der PBS Holding AG, der zu den führenden Dienstleistungs- und Handelsunternehmen der Papier-, Büro- und Schreibwarenbranche in Europa zählt. In Deutschland fungiert die PBS Deutschland Dienstleistungs GmbH als zentrale Servicestelle für alle operativen Firmen der PBS Deutschland-Gruppe.

Für unseren Hauptsitz (Lehrte/Ahlten) bei **Hannover** suchen wir zum 01.06.2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Controller (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihr Aufgabenbereich bei uns:

- Erstellung von monatlichen Soll-Ist-Reportings zur Umsatz- und Ertragsentwicklung inklusive Kommentierung für die Vertriebsgesellschaften der PBS Deutschland Gruppe
- Erstellung einer monatlichen Ergebnisrechnung für die Gesellschaften der PBS Deutschland Gruppe inklusive Abweichungsanalyse
- Ad-hoc Auswertungen, Auswertung von KPIs, Aufbereitung finanzwirtschaftlicher Analysen
- Regelmäßige Präsentation der aktuellen Entwicklung in der Führungsrunde der PBS Deutschland Gruppe
- Koordination und Durchführung von quartalsweisen Forecasts und der jährlichen Budgetplanung
 - Abstimmung aller relevanten Faktoren mit Geschäftsführern und Abteilungsleitern
 - Zusammenführung der Ergebnisse zu einer Ergebnisrechnung je Gesellschaft
 - Präsentation der Ergebnisse der Gesamtplanung gegenüber dem Vorstand der PBS Holding AG
- Weiterentwicklung der internen Reportingsysteme – unter anderem Erstellung einer erweiterten Kunden-Ergebnisrechnung
- Unterstützung der Buchhaltung im Jahresabschluss-Prozess sowie bei der Betreuung der Wirtschaftsprüfer
- Eigenverantwortliche Leitung bzw. Mitarbeit in Controlling-Projekten
- fallweise Mitarbeit bei M&A- sowie Post-Merger Integration Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre (Universität, FH) oder vergleichbare Ausbildung bzw. Qualifikation mit Schwerpunkt Controlling, Buchhaltung oder Finanzen,
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Controlling (vorzugsweise in einem internationalen Konzern im Handelsbereich)
- Zahlenaffinität, analytisches Denkvermögen, solide Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- Sehr gute MS-Office, insbesondere Excel-Kenntnisse und Microsoft Dynamics
- gute Anwenderkenntnisse des Reporting- Tools Corporate Planner
- Power BI Kenntnisse und Business warehouse tools wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundverständnis zu Buchhaltung und Bilanzierung wünschenswert
- Idealerweise IT-Affinität sowie Kompetenzen und Interesse im Bereich Business Intelligence
- Zuverlässige, engagierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freude an teamorientiertem und verantwortungsbewusstem Arbeiten

Die Position ist in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) oder in Teilzeit und unbefristet zu besetzen. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und langfristige Position mit einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet in einer erfolgreichen und europaweit agierenden Firmengruppe. Ein kollegiales Team zur persönlichen Einarbeitung und dienstleistungsorientierten Zusammenarbeit erwartet Sie.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – bevorzugt per Mail – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins an: bewerbungen@pbsdeutschland.de.



Unsere Datenschutzerklärung an Bewerber finden Sie auf unser Homepage unter: <https://www.pbsdeutschland.de/daten-schutzerklärung/>

PBS Deutschland Dienstleistungs GmbH

Personalabteilung - z. Hd. Herrn Arne Graf

Im Kleifeld 28

31275 Lehrte/Ahlten

Tel.: 05132/8646-3502

www.pbsdeutschland.de www.pbs-alka.de