https://taskforces.de/job/operative-leitung-controlling-prozesse-m-w-d-task-force/

Operative Leitung Controlling & Prozesse (m/w/d)

Arbeitgeber
TASK-FORCE SolarEnergy GmbH

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
Ab sofort

Dauer der Anstellung
Unbefristet

Industrie / Gewerbe
Photovoltaik / Solarenergie / Erneuerbare Energien

Arbeitsort
Zum Schürmannsgraben 32-34, 47441, Moers, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Arbeitszeiten
Montag bis Freitag

Grundgehalt
60000 € - **Grundgehalt**
70000 €

Veröffentlichungsdatum
April 13, 2026

Beschreibung

Über uns

Die TASK-FORCE SolarEnergy GmbH ist ein wachsendes Unternehmen im Bereich Photovoltaik und nachhaltiger Energielösungen. Seit unserer Gründung im Jahr 2019 haben wir uns mit rund 45 Mitarbeitern zu einem starken regionalen Anbieter entwickelt und zahlreiche Projekte erfolgreich umgesetzt.

Unser Wachstum bringt neue Anforderungen an Struktur, Übersicht und Effizienz mit sich. Genau hier kommen Sie ins Spiel.

Ihre Rolle

Sie übernehmen eine zentrale Funktion im Unternehmen und sorgen dafür, dass Einkauf, Lager, Zahlen, Personal und Abläufe strukturiert und sauber ineinandergreifen.

Dabei starten Sie nicht bei null. Viele Strukturen sind bereits vorhanden und funktionieren. Ihre Aufgabe ist es, den Überblick zu behalten, Schwachstellen zu erkennen und bestehende Abläufe gezielt zu verbessern und weiterzuentwickeln.

Ziel der Position

Sie sorgen dafür, dass das Unternehmen im Hintergrund strukturiert und kontrolliert läuft. Sie verbinden Zahlen, Prozesse, Personal und Organisation und schaffen die Grundlage für weiteres Wachstum.

Bewerbung

Wenn Sie Verantwortung übernehmen möchten und Spaß daran haben, Ordnung, Struktur und Effizienz in ein Unternehmen zu bringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Überblick über Einkauf, Lager, Zahlen und operative Abläufe
- Kontrolle und Optimierung von Einkaufsprozessen und Materialflüssen
- Planung sowie Bewertung und Kalkulation von Projekten und Ausschreibungen
- Kontrolle von Kosten, Margen und Wirtschaftlichkeit
- Mitwirkung bei Personalthemen wie Einstellungen, Struktur und Gehältern
- Unterstützung beim Ausbau sowie bei der Betreuung von Kunden und Auftraggebern
- Sicherstellung, dass interne Kommunikation und Abläufe zuverlässig funktionieren
- Kontrolle und Strukturierung von Themen wie E Mail Prozessen und interner Organisation
- Erkennen von Schwachstellen und eigenständiges Anstoßen von Verbesserungen
- Koordination von internen oder externen Partnern bei Themen wie Digitalisierung und Automatisierung

Die Aufgaben können sich je nach Erfahrung und Stärken teilweise verschieben.
Ziel ist es, bestehende Strukturen sinnvoll zu ergänzen und nicht unnötig zu ersetzen.

Qualifikationen / Anforderungen

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich, Controlling oder operativen Management
- Verständnis für Einkauf, Lager, Planung und betriebliche Abläufe
- Fähigkeit, den Überblick zu behalten und Strukturen zu schaffen
- Zahlenverständnis und wirtschaftliches Denken
- Eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Hands on Mentalität
- Unternehmerisches Denken und Organisationsstärke
- Gute Deutschkenntnisse

Leistungen der Anstellung

- Eine zentrale Rolle mit viel Verantwortung
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Möglichkeit, bestehende Strukturen aktiv weiterzuentwickeln
- Schnelle Entscheidungswege und direkte Umsetzung
- Ein wachsendes Unternehmen mit Zukunft
- Faire und leistungsgerechte Vergütung
- Betriebliche Weiterbildung
- Firmenevents
- Firmenhandy
- Firmenwagen
- Kostenlose Getränke
- Kostenloser Parkplatz
- Mitarbeiter Rabatt
- Preisnachlässe auf Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens

Kontakte
Bewerbung über das Bewerbungsformular auf dieser Seite

Bei Fragen: Jan Kowalcuk, Betriebsleitrr, +49 152 27635412

Bewerbungen bitte an **bewerbung@taskforces.de**