

ControllerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

Der Beruf des/der ControllerIn gehört zu den Stabstellen der Unternehmensleitung. ControllerInnen erfassen und analysieren betriebswirtschaftliche Unternehmensdaten und werten diese aus. Sie berechnen betriebliche und wirtschaftliche Kennzahlen und stellen diese zu Berichten zusammen. Sie kontrollieren die betriebliche Kostenrechnung und Bilanzierung sowie die Einhaltung oder Erreichung der betrieblichen Zielvorgaben.

Sie legen sie ihre Berichte und Analysen der Geschäfts- oder Unternehmensführung als Orientierungs- und Entscheidungshilfe vor. Je nach Aufgabenumfang arbeiten sie in allen Mittel- und Großunternehmen von Wirtschaft und Verwaltung sowie in Wirtschaftsberatungsunternehmen.

ControllerInnen arbeiten im Team z. B. mit KollegInnen aus dem Rechnungswesen, berichten regelmäßig der Unternehmensleitung und haben Kontakt zu BeraterInnen (siehe z. B. UnternehmensberaterIn, SteuerberaterIn).

Ausbildung

Für den Beruf ControllerIn ist in der Regel eine abgeschlossene Schulausbildung (z.B. HAK, HAS oder wirtschaftliche Fachschulen) oder ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium in Mathematik, Technischer Mathematik, Statistik, Numerischer Mathematik, Operations Research, Informatik oder ähnliches erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebliche Zahlen und Fakten überprüfen und auswerten
- für Finanz-, Ergebnis-, Prozess- und Strategietransparenz im Unternehmen sorgen, z. B. Berichtswesen organisieren
- Controllingmethoden (z. B. Balanced Scorecard) einführen
- Jahresinventur durchführen
- Kosten planen
- Unternehmen z. B. bezüglich Unternehmensfinanzierung beraten
- Entscheidungssituationen planen, steuern, koordinieren, kontrollieren; Prozessmanagement

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- mathematisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Motivationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken