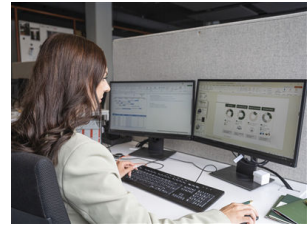


Controller/in

Berufstyp	Weiterbildungsberuf: Fachkaufmann/-frau
Weiterbildungsart	Weiterbildungsprüfung nach bundesweit einheitlicher Regelung Teilnahme an Vorbereitungslehrgängen nicht erforderlich
Weiterbildungsdauer	Unterschiedlich, je nach Bildungsangebot, Unterrichtszeit (Vollzeit/Teilzeit) und Lernform



■ Aufgaben und Tätigkeiten

Controller und Controllerinnen sorgen für Transparenz in Geschäftsabläufen, indem sie Kennzahlen, Marktdaten und Geschäftsergebnisse analysieren. Sie planen, steuern und kontrollieren Leistungsprozesse mithilfe von Controlling-Systemen. Zudem bereiten sie Analysen und Betriebskennzahlen auf und beraten damit Entscheidungstragende. Sie formulieren, koordinieren und überprüfen Teilziele sowie -pläne für Geschäftsprozesse, installieren bzw. optimieren sowie pflegen Systeme des Informationsmanagements und entwickeln Controlling-Werkzeuge weiter. Gegebenenfalls erstellen sie Monats- und Jahresabschlüsse.

■ Arbeitsbereiche und -orte

Beschäftigungsbetriebe:

Controller und Controllerinnen sind beschäftigt

- in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche
- in der öffentlichen Verwaltung

Arbeitsorte:

Controller und Controllerinnen arbeiten meist

- in Büro- und Besprechungsräumen

Sie arbeiten ggf. auch

- im Homeoffice bzw. mobil

■ Voraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zur Weiterbildungsprüfung ist i.d.R.:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten 3-jährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf sowie einschlägige Berufspraxis oder
- ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer Hochschule sowie eine mindestens 2-jährige Berufspraxis oder
- ein betriebswirtschaftlicher Abschluss an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie sowie eine mindestens 2-jährige Berufspraxis oder
- eine mindestens 6-jährige Berufspraxis

■ Inhalte der Weiterbildung

Die Inhalte können je nach Bildungsangebot variieren.

- Kostenrechnung und Kostenmanagement, z.B. Kosten- und Leistungsrechnung, Plankostenrechnung
- Unternehmensplanung und Budgetierung, z.B. Zielfindungsprozess unterstützen, strategische Analyse- und Prognosemethoden
- Jahresabschlussanalyse, z.B. Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze nach Handelsrecht
- Berichtswesen und Informationsmanagement, z.B. controllingspezifische Informations- und Kommunikationstechniken sowie Werkzeuge einsetzen
- Betriebswirtschaftliche Beratung, z.B. Organisations- und Prozessstrukturen analysieren
- Führungsaufgaben und Moderation, z.B. Teams, Kommunikation und Konfliktmanagement organisieren

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

