

Werkstudent (m/w/d)

Buchhaltung / Office Management

Schiffers Bauconsult ist ein Beratungs- und Sachverständigenbüro für baubetriebliche Angelegenheiten. Neben Gutachtertätigkeiten im Kontext von gestörten Bauabläufen sind wir im Vertrags- und Nachtragsmanagement sowie im Lean Construction Management von Großbauprojekten tätig.

In unserem Backoffice, in dem alle Unternehmensfäden zusammenlaufen, wird eine unserer Kolleginnen schwangerschafts- und elternzeitbedingt ausfallen. Hieraus ergibt sich deine Chance, Teil unseres dynamischen und motivierten Teams zu werden.

Wir suchen ab November 2021:

Werkstudent – Buchhaltung / Office Management (m/w/d)

Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Vorbereitung der monatlichen Buchhaltung
- Rechnungsstellung
- Bearbeitung der OP-Listen
- Mahnwesen
- Kassenverwaltung
- Reisekostenabrechnung
- Unterstützung des Sekretariats
z.B. Korrespondenz via Telefon, E-Mail und Brief, Terminkoordination sowie Reisebuchungen

Dein Profil:

- laufendes Studium der BWL oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Microsoft Office-Anwendungen
- selbstständige, zuverlässige sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Teamgeist und Kommunikationsstärke
- professionelles Auftreten sowie ein hohes Maß an Sozialkompetenz

Was wir bieten:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- attraktive Vergütung bei flexiblen Arbeitszeiten
- hochmotiviertes und dynamisches Team
- enge Zusammenarbeit und kurze Entscheidungswege
- moderne Arbeitsplatzumgebung
- Teamevents
- kostenfreie Getränke und Obst
- gute Verkehrsanbindungen

Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen an karriere@schiffers-bauconsult.de.