

Bürofachangestellte*r (m/w/d) in der Innovations- und Organisationsberatung

Du willst Konzerne und (Corporate) Startups dazu befähigen, den Sprung in neue Arbeitswelten zu wagen? Du bist davon überzeugt, dass in klassischen Arbeitswelten nicht alle Mitarbeiter*innen ihr kreatives Potenzial entfalten können? Du willst lernen, wie Geschäftsmodelle entwickelt, validiert und getestet werden? Du möchtest in einem Team arbeiten, in welchem du unterschiedliche Aufgabenbereiche ausprobieren kannst und vom ersten Tag an Verantwortung und Unterstützung erhältst?

Deine Mission

Als Bürofachangestellte*r unterstützt du unser Team mit folgenden Backoffice-tätigkeiten:

- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Unterstützen und Vorbereiten der Finanzbuchhaltung
- Unterstützen des Teams beim Travelmanagement und bei Reisekostenabrechnungen
- Erstellung von Auswertungen, unterstützen bei der Erstellung von Präsentationen und Übersichten
- Die Übernahme von allgemeinen Bürotätigkeiten rundet dein Aufgabengebiet ab

Das zeichnet dich aus

- Du hast eine Ausbildung und idealerweise erste Berufserfahrung in der Verwaltung oder Steuerberatung z.B. als Steuerfachangestellte, Bilanzbuchhalterin, Kaufmann/ Kauffrau für Bürokommunikation
- Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt könnten dein Zweitname sein
- Du möchtest Verantwortung ab dem ersten Tag übernehmen
- Du wartest nicht, dass sich Lösungen ergeben, sondern schaffst sie dir
- Du bist dir deiner Stärken bewusst, lernst aber auch gerne dazu
- Du bist ein „Rechtschreib- Ass“

Das klingt nach deiner nächsten Chance?

Dann freuen wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung an: agil@contio.de

Wir denken nicht, dass wir die Stärken und die Motivation einer Person in einem 1-2 stündigen Vorstellungsgespräch ermitteln können. Komm stattdessen für ein paar Tage in unser Team und lass uns gemeinsam entscheiden, ob wir zusammenpassen!