

» Teamassistentenz / Office Manager (m/w/d) in der vorbereitenden Buchhaltung

→ Teilzeit: 20-25h wöchentlich

mindline ist ein Full-Service Institut für Marktforschung und Marketingberatung mit Sitz in Hamburg und weiteren Niederlassungen in Berlin und Nürnberg. Mit über 100 Mitarbeiter:innen zählt mindline zu den zehn größten Full-Service Marktforschungs-Anbietern in Deutschland.

Zu unseren Kund:innen zählen unter anderem einige der größten Unternehmen in den Bereichen FMCG, Handel und Mobilität aber auch einige kleine und aufstrebende Unternehmen/Start-ups. Für viele unserer Kund:innen sind wir global tätig.

Seit Gründung in 2002 ist mindline kontinuierlich gewachsen. Dadurch bieten wir unseren Mitarbeiter:innen viele Entwicklungsmöglichkeiten und spannende Betätigungsfelder.

Unsere Unternehmenskultur ist durch Offenheit, Spaß an unserer Arbeit und Professionalität geprägt. Durch unsere flachen Hierarchien können wir schnelle Entscheidungen treffen und flexibel Dinge für unsere Kund:innen und unsere Mitarbeiter:innen bewegen.

Zur Verstärkung unseres Teams, suchen wir ab sofort für unsere zentrale Buchhaltung eine:n motivierte:n Kolleg:in in Teilzeit (20-25h/Woche).

Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise Büromanagement oder vgl. Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung in der vorbereitenden Buchhaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Zahlenaffinität
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Umsetzungsstarkes Organisationstalent
- Freundliches und sicheres Auftreten; Kommunikationsstärke



Deine Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung administrativer Aufgaben
z.B. Bearbeitung anfallender Korrespondenz
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft
z. B. das Bearbeiten / Erstellen von Ein – und Ausgangsrechnungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
z.B. Abwicklung des Posteingangs – und ausgangs (online/offline)
- Prozessoptimierungen vorantreiben
z.B. Kommunikations- und Abstimmprozesse zwischen Buchhaltung und Fachabteilungen

Wir bieten:

- Eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem tollen Team
- Zusammenarbeit mit einigen der spannendsten Unternehmen aus den verschiedensten Branchen – lokal wie international
- Freiräume und Trainings zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Eine attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (außerhalb der Kernarbeitszeiten)
- Viele gemeinsame Aktivitäten, z.B. Firmen- und Teamevents
- Weitere attraktive Nebenleistungen, z.B. HVV-ProfiTicket, Bike-Leasing-Angebot, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Bewirb dich jetzt und werde Teil unseres Teams!

Wenn du dich angesprochen fühlst, dann sende bitte deine vollständigen Unterlagen mit Angaben zur Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung an unsere Personalreferentin Amina Rezevcanin a.rezevcanin@mindline.de. Für weitere Fragen vorab kannst du Amina auch gern kontaktieren oder du besuchst unsere website www.mindline.de.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!