

wigital

Büromanager / Assistent Finanzmanagement (w/m/d) Befristet (Elternzeitvertretung) / Teilzeit (20 Std.)

wigital bietet ein spannendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld bei der Organisation der täglichen administrativen Abläufe in einer Digitalagentur. Wir sind ein eingespieltes motiviertes Team, legen Wert auf eine produktive und dabei unkomplizierte Arbeitsatmosphäre sowie ständige fachliche wie auch persönliche Weiterentwicklung.

Deine Aufgaben

Im Team mit einer Kollegin bist Du für unser Büromanagement verantwortlich. Dazu gehören sowohl allgemeine Büro- und Routinarbeiten als auch Assistenz- und Koordinationsaufgaben in den Bereichen Sekretariat, Buchhaltung und Controlling sowie Vertretungsweise im Bereich Personal.

- Administrative und bürotechnische Vorgänge (Posteingang/-ausgang, Ablage und Wiedervorlage)
- Allgemeine Korrespondenz in Eigenverantwortung oder nach generellen Anweisungen und Vorgaben
- Abwicklung von Telefon- und Besucherverkehr
- Organisation, Betreuung von Terminen und Besprechungen
- Organisation von Büromaterialbestellungen
- Erstellung von Auswertungen zu Controllingzwecken
- Erstellung und Auswertung von Protokollen
- Rechnungsvorbereitung und -stellung, Kassenführung
- Kommunikation mit Steuerberater
- Überwachung von Terminen und Fristen
- In Vertretung: Abrechnung der Mitarbeiter-Zeitkonten und Organisation der Urlaubsplanung

Deine Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechend Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit Word, Excel und PowerPoint. Keine Scheu vor der Einarbeitung in neue Programme (z.B. Agentur-Software)
- Schnelle Auffassungsgabe und ein Organisationstalent
- Kommunikationsstärke, Aufgeschlossenheit, Teamfähigkeit und Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten
- Berufserfahrung im Agentur- oder Marketingumfeld wären sehr willkommen, sind aber nicht zwingend erforderlich

Lust auf wigital?

Bewirb Dich jetzt und werde ein wigital Native. Sende Deine Bewerbung mit Lebenslauf als PDF sowie Deinen Gehaltsvorstellungen per E-Mail an jobs@wigital.de.

Noch Fragen?

Ansprechpartner bei Rückfragen und für ergänzende Informationen ist:

Christian Küppers (Geschäftsführer)

Telefon +49 (0)431 97 99 100

Adresse Wall 42, 24103 Kiel

Website www.wigital.de