

Wir suchen eine/n Werkstudentin/en

(gerne mit Übernahme nach Abschluss des Studiums)

Aufgaben:

- Vorbereitung von Buchführungsunterlagen
- Unterstützung bei der Büroorganisation
- digitales Buchen
- Gewinnermittlungen, Bilanzen (nach Einarbeitung)
- u.v.m.

Anforderungen:

- ökonomische Grundlagen sollten vorhanden sein
- Teamfähigkeit wäre wünschenswert
- gute Deutschkenntnisse
- Kenntnisse der polnischen Sprache wären vom Vorteil
- Spaß an der Arbeit

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsabhängige Vergütung
- freundliches Arbeitsklima
- Moderne Büroräume