



Bringen Sie Ihre Affinität für Zahlen, Ihre Kommunikationsfähigkeit und Ihre Leidenschaft zur permanenten persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung ein und werden Sie Teil unseres Familienunternehmens mit wohnungsnaher Tätigkeit, auch im Homeoffice. Wir haben Spaß am modernen Arbeiten und vielen Entfaltungsmöglichkeiten. In unseren Büroräumlichkeiten mit viel Tradition haben wir eine hochdigitale Arbeitsweise etabliert.

Verstärken Sie unser Team ab sofort als:

Assistenz (m/w/d) Finanzen & Buchhaltung in Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Erstellung von Excel Auswertungen und KPI´s
- Allgemeine Tätigkeiten innerhalb der Finanzbuchhaltung
- Vorbereitung und Erstellung von Projekt- und Immobilienkalkulationen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation, alternativ befinden Sie sich aktuell in einem betriebswirtschaftlichen Studium
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung
- Praktische Kenntnisse im Einsatz von EDV-gestützten Buchhaltungsprogrammen, vorzugsweise Datev
- Sicherer Umgang mit den Programmen von Microsoft Office, speziell Excel und Word

Unser Angebot

- Ein marktgerechtes Gehalt und flache Hierarchien innerhalb eines Familienunternehmens
- Ein offenes, hybrides Arbeitsplatz-Modell mit flexiblen Arbeitszeiten
- Arbeitszeit ca. 20 Stunden
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben
- Firmenhandy, ÖPNV-Ticket, optional Betriebswohnung

Interessant für Sie? Dann senden Sie uns ihre Bewerbung an info@greger.de