



SACHBEARBEITER*IN VERWALTUNG & VORBEREITENDE BUCHHALTUNG (M/W/D)

DA KANNST DU MIT UNS RECHNEN!

WILLKOMMEN IN DER VERWALTUNG.

Die Boulderwelt ist ein inhabergeführtes Unternehmen, das auf Wachstumskurs ist. Deshalb suchen wir für unsere Boulderwelten eine

SACHBEARBEITER*IN VERWALTUNG & VORBEREITENDE BUCHHALTUNG (M/W/D)

In Teilzeit / als Werkstudent oder auch als Minijob (mind. 10 Stunden in der Woche) die unser Team ergänzt. Bei uns erwartet Dich ein familiäres Arbeitsklima mit sehr flachen Hierarchien und mit einer Crew, die die Boulderphilosophie lebt. Du möchtest dein Hobby zum Beruf machen und legst Wert auf eine ausgewogene Work-Life-Balance? Dann bewirb Dich jetzt bei uns.

Deine Arbeitszeiten sind komplett flexibel planbar. Wir bieten dir einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit modernen Büroräumen in einem stark wachsenden Unternehmen. Dein Arbeitsplatz ist geprägt von abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben mit Eigenverantwortung.

Dein Engagement wird mit fachlichen Fortbildungen, einer leistungsgerechten Vergütung, Mitarbeiterabbatt in Café und Shop, gratis Cappuccino und Exklusivbouldern in den Boulderwelten belohnt.

Bitte schicke Deine aussagekräftige Bewerbung unter Nennung Deiner Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin an Jasmin Swietza per Mail an jobs@boulderwelt-muenchen.de.

AUFGABENBEREICH

- Vorbereitende Buchführung
- Überwachung von Zahlungseingängen und -ausgängen
- Debitoren und Kreditorenbuchhaltung
- Zuarbeiten des Fachbereiches Accounting und Office-Verwaltung insbesondere der Buchhaltungsabteilung
- Umgang mit Buchhaltungssystemen

ANFORDERUNGEN

- Du hast fundierte EDV-Kenntnisse insbesondere in Outlook, Excel, Word, Teams und Power Point
- Du hast Freude am Arbeiten mit neuen Systemen
- Du arbeitest gewissenhaft und eigenverantwortlich
- Du arbeitest präzise und bist zuverlässig
- Du arbeitest gerne selbständig und lösungsorientiert
- Dann bist du bei uns genau richtig!