

Nur Baute

Nur Baute Berlin sucht persönliche Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit

Unser bezauberndes Team in Berlin braucht Verstärkung! Eine Teamassistenz als Unterstützung für alle organisatorischen Belange und buchhalterischen Themen. Erfahrung und Freude im Umgang mit Zahlen ist also besonders wichtig!

Als Kommunikationsagentur entwickelt Nur Baute vielfältige Strategie- und Kommunikations-Projekte in den Bereichen Online, Print und Video. Unsere Kunden sind in erster Linie große und mittelständische Unternehmen aus dem technischen Bereich. Bei uns wirst du Teil eines dynamischen und eng zusammenarbeitenden Teams und wirst aktiv in alle Aspekte der klassischen- und der CR-Kommunikation eingebunden. Falls du Lust auf spannende Projekte, flache Hierarchien und viel Gestaltungsfreiraum hast, bist du bei Nur Baute richtig.

Aufgabenbereiche:

- Vorbereiten der Buchhaltung (Buchung, Kontierung, Zahlungsverkehr, etc.)
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro zu Thema Personal-/Lohnabrechnung
- Organisatorische Aufgaben des Büroalltags
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Workshops, Dreharbeiten und Reisen
- Rechercheaufgaben zu vielfältigen Themen aus dem Bereich Kommunikation und CSR

Was du mitbringen solltest:

- Fundierte Kenntnisse im Bereich Buchhaltung (Ausbildung ist nicht zwingend erforderlich)
- Ein sicheres Auftreten: offen, kommunikationsstark und selbständig
- Du arbeitest gut und gerne im Team und bist flexibel einsetzbar
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Erfahrung mit Adobe Creative Suite von Vorteil, aber optional
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch

Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in digitaler Form an mb@nurbaute.de. Das Anschreiben sollte den möglichen Arbeitsbeginn und deinen Gehaltswunsch enthalten.
