



Wir gestalten die Zukunft der Arbeit. Bist Du dabei?

New Work ist unsere Leidenschaft – so denken, planen und realisieren wir die Arbeitswelt ständig neu. Wenn Dich dieses topaktuelle und zukunftsweisende Thema ebenso fasziniert und Du mit Deinem kaufmännischen Know-How das Wachstum unterstützen möchtest, dann bist Du bei uns richtig. Denn zur Verstärkung unseres 40-köpfigen Teams suchen wir ab sofort für unseren Standort in München in Vollzeit/Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche) einen engagierten

Kaufmännischen Mitarbeiter / Commercial Employee (w/m/d)

Das begeistert dich:

- Das Thema New Work und die Vision, arbeiten zu einem positiven und motivierenden Erlebnis zu machen.
- Für unsere Kolleg:innen mit den richtigen Tools und Methoden einen Mehrwert zu schaffen
- Buchführung und Rechnungskontrolle - Durch präzise Kontrolle, Kontierung und Buchungen stellst Du eine nachhaltige und strategische Weiterentwicklung unserer Finanzen sicher
- Auf folgende Aufgaben kannst Du Dich freuen:
 - Erledigung der täglichen Buchführung (u.a. Debitoren-/Kreditorenpflege)
 - Rechnungskontrolle, Kontierung und Buchung der Eingangsrechnungen in DATEV
 - Kontrolle, Kontierung und Buchung der Ausgangsrechnungen in DATEV
 - Vorbereitung von Zahlläufen einschl. Bankbuchungen
 - Kontenklärung und Mahnungen
 - Kontrolle der Kreditkarten- und Reisekostenabrechnungen
 - Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
 - Kommunikation zu Steuerberater, Behörden und Finanzamt
 - Unterstützung bei der Erstellung der USt-Voranmeldungen sowie der steuerlichen Meldung gem. §50a EstG sowie bei der Klärung steuerrechtlicher Einzelfragen
 - Bereitstellung von Daten zur Erstellung von Statistiken und Auswertungen für das Controlling
 - Unterstützung bei der Liquiditätsplanung
 - Durchführung der Lohnbuchhaltung

Das bringst Du mit:

- Du hast ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft bzw. Wirtschaftsingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Relevante Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren, idealerweise im Projektgeschäft (Beratung, Dienstleistung, Immobilien)
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich MS Office (insbesondere Excel und Powerpoint)
- Gute Kenntnisse in Microsoft Teams
- Gutes Englisch

Das erwartet dich bei uns:

Bei uns arbeitest Du in einem internationalen Team und in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre, die auf Vertrauen und Respekt basiert. Dass wir Wert auf guten Teamspirit, selbstbestimmtes Arbeiten sowie eine motivierende Vergütung legen, versteht sich von selbst. Wenn Du also Lust hast, die Arbeitswelt von morgen mit uns zu gestalten, dann schick Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung bitte per E-Mail an Sylvia Schopp, recruiting@workingwell.com

workingwell GmbH

Karlstraße 44
80333 München
Telefon: +49 89 21539383
Email: info@workingwell.com
workingwell.com