



Office Manager mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d)

Als wichtiger Teil des Teams weißt Du genau, was zu tun ist, damit es immer rund läuft und nichts Wichtiges liegen bleibt? Du genießt das Vertrauen aller Kolleg:innen und agierst als zuverlässiger Teamplayer? Dann bist Du bei uns genau richtig. Wir suchen für unser Berliner Office im Bereich des Office Managements Verstärkung. Mit deinen Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung und Büroorganisation, trägst Du zu einem reibungslosen Prozess bei und sorgst für saubere kaufmännische Kernprozesse.

eBiz Consulting GmbH ist ein in 2011 gegründetes Unternehmen mit Standorten in Frankfurt und Berlin. Unser Team arbeitet für namhafte Enterprise Kunden und entwickelt für diese Integrationsplattformen, Microservices und Cloud Data Solutions. Unsere Philosophie ist es, Wissen stetig aufzubauen und zu teilen. Dies passiert durch individuelle Entwicklungen in Form von Weiterbildungen, Zertifikaten oder Company Meetings. Unser TechRadar zeigt einen aktuellen Stand unserer Kompetenzen.

Deine Rolle

- Du unterstützt im operativen Tagesgeschäft durch Koordinationen, Planungen und Organisationen von Terminen, Reisen und Veranstaltungen
- Du organisierst eigenständig die Durchführung des Monatsabschluss und übernimmst vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung mit unserem externen Steuerberater
- Du tauschst Dich über buchhalterisch wichtige Themen mit dem Steuerberater aus und informierst die Geschäftsführung darüber
- Du führst die physische und elektronische Dokumentenablage durch
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungsverkehr, Reisekostenabrechnungen und Materialbeschaffungen sind nicht neu für dich
- Du übernimmst die Büroorganisation in Berlin durch Abstimmungen und Organisationen mit Dienstleistern sowie Optimierung von Abläufen im Büro
- Du unterstützt bei der Umsetzung unseres „New Work“-Konzepts
- Du arbeitest in Berlin für beide Standorte, Berlin und Frankfurt und trägst damit zu einem starken Teamzusammenhalt bei
- Du arbeitest in einer sehr produktiven und innovativen Umgebung mit hochmotivierten Kolleg:innen

Deine Stärken

- Dich zeichnet eine klare Kommunikation, eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationsstärke aus
- Du packst Aufgaben gerne eigenständig an
- Du bist offen für ad hoc Aufgaben und für spontan veränderte Situationen
- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du hast Erfahrung im Bereich der Buchhaltung eines mittelständischen Unternehmens
- Du arbeitest ohne groß nachzudenken mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Benefits

- Hybrides Arbeiten macht dich flexibel – Arbeite von Zuhause oder im Office in Berlin
- Freie Auswahl der Hardware: Deine Arbeitsumgebung suchst Du Dir selbst aus
- Monatliche Company Meetings mit Fokus auf Teaming & Weiterbildung
- Du erhältst eine strukturierte Einarbeitung durch einen individuellen Entwicklungsweg, Coaching und Unterstützung von Mentoren
- Verpflegung, um der Gesundheit stets was Gutes zu tun
- Betriebliche Altersvorsorge – weil uns deine Gesundheit am Herzen liegt
- Mitarbeiterbeteiligung – individuell, aus eigenen- und Company Zielen
- Sehr gute Verkehrsanbindung – schnell, sicher, zentral
- Regelmäßige Teamevents – von Sommerfesten, über Teambuilding-Events bis hin zu Weihnachtsfeiern mit der Familie

Du willst einen ersten Einblick in die Company erhalten?
Dann geht's hier lang:

[Kandidaten@eBiz - YouTube und Business drives IT - We make it - YouTube](#)

Arbeitgeber

eBiz Consulting GmbH
Gutleutstraße 55
60329 Frankfurt a. Main

Tel: +49 69 348 747 06 – 0
Fax: +49 69 348 747 06 – 9

eBizCon@eBizCon.de
www.eBizCon.de

Unbefristetes Arbeitsmodell

Vollzeit – 40 Stunden oder
Teilzeit – 32 Stunden

eBiz Start

01.07.2022 oder früher

Arbeitsort

80% Office Berlin
20% Homeoffice

Veröffentlichungsdatum

01. Juni 2022

Gültig bis

31.12.2022

Dein Kontakt:

Neugierig geworden?
Dann schicke uns noch heute deinen CV an
PartOfTheTeam@eBizCon.de

Dein Ansprechpartner:



Julia Ruppert
HR-Manager