



Werkstudent/in für kfm. Arbeiten mit Spaß an Prozessen [w/m/d]

Rechnungen, Löhne, Controlling, Verwaltung in Kassel-Wilhelmshöhe (ab 8 Wochen-Stunden/ in den Semesterferien mehr möglich)

» **CAPERA** berät deutschlandweit Unternehmen bei der Suche, Auswahl und Entwicklung von Spezialisten und Führungskräften. Wir sorgen dafür, dass Menschen im Berufsleben zusammenkommen, die zusammengehören. An mehreren Standorten in Deutschland arbeiten Personalberater, Headhunter, Trainer, Karriereberater und Coaches nach dem Leitsatz: Ein Team, ein Ziel – Kunden nachhaltig zufriedenstellen! Für unsere Zentrale in Kassel suchen wir eine kaufmännische Assistenz in Teilzeit (8 - max. 15 Wochen-Std. bei freier Zeiteinteilung).

» Ihre Aufgaben

- Diverse kaufmännisch verwaltende Aufgaben mit den Schwerpunkten: Rechnungswesen, Controlling / Berichtswesen, Vertragsverwaltung, Behördenvorgänge, Personalwesen und Zuarbeit an den Steuerberater (der auch die Buchführung und Lohnabrechnung übernimmt).
- Abstimmende und klärende Kommunikation mit den CAPERA Partnern und Kunden
- Planen und Umsetzen von kleinen Projekten zur kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen und zur Erhöhung der Aussagekraft des Berichtswesens

» Ihr Profil

- Freude am Umgang mit Zahlen, Excel und Rechnungsprogrammen (wir nutzen DATEV Unternehmen online)
- Guter Zugang zu IT (wir nutzen Office 365 mit SharePoint, digitale Kanban-Boards in Planner, Stream, Forms...)
- Mitdenkend, organisiert, selbstständig und verantwortlich im Handeln
- Sehr vertrauenswürdig, diskret, loyal mit positiver Kommunikation
- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder Praxiserfahrung mit Controlling, Berichtswesen oder bspw. Buchhaltung oder Personalwesen
- Die Aufgabe ist auch als studienbegleitende Tätigkeit geeignet

Wir bieten vielfältige Aufgaben, Gestaltungsfreiheit, eine Vergütung deutlich über Mindestlohn, Urlaub, ein modernes Arbeitsumfeld mit einem jungen Team. Sie berichten direkt an den Geschäftsführer sowie an die Leiterin der Zentralen Dienste. Die Aufgaben sind zeitlich flexibel gestaltbar und können auf Wunsch teilweise auch außerhalb der Bürozeiten vom Home-Office aus erledigt werden.

Bewerbung an: cv@capera.de

Kennziffer: CA-KA

Ansprechpartnerin: Vanessa Streich

Tel. für Rückfragen: 0561 40085910, abends und am Wochenende 0177 1747155



Vanessa Streich
0561 40085910
0177 1747155

CAPERA » GRUPPE

Personalberatung & Personalentwicklung

Hamburg • Bremen • Berlin • Bielefeld • Hannover • Göttingen
Kassel • Stuttgart • Baden-Baden • Fürstenfeldbruck