

# ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

Voll- oder Teilzeit | Beginn der Tätigkeit: ab sofort

## DEINE POSITION

Als Assistenz unterstützt du die Geschäftsführung und das Team in vielfältigen administrativen Bereichen und kannst deine eigenen Ideen einbringen. Folgende Aufgaben erwarten dich:

- Office Management: Administration, Organisation und Abwicklung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Buchhaltung: Finanzbuchhaltung, vorbereitende Buchhaltung, Rechnungs- und Mahnwesen, Überwachung der Zahlungsvorgänge und Fristen
- Personalwesen: Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen, Verwaltung der Personalakten, Ausstellung von Arbeitsverträgen
- Sachbearbeitung von Förderprojekten
- Allgemeine Zuarbeit für die Bereiche Vertrieb und Marketing

## DEIN PROFIL

Was wir uns von dir wünschen:

- Fundierte kaufmännische Kenntnisse (bspw. abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte oder einem kaufmännischen Bereich)
- Erfahrungen im Assistenzbereich oder in einer ähnlichen Position
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV- und Office-Anwendungen (idealerweise Google Workspace)
- Exzellente Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Selbstbewusstes und freundliches Auftreten sowie professionelle Kommunikationsfähigkeit
- Teamplayer und kollegiales Verhalten

## DEINE PERSPEKTIVEN

Wir bieten dir eine spannende und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem Unternehmen, das den Profit nicht über seine Mitarbeiter stellt.

Was dich bei uns erwartet:

- Vielfältige und herausfordernde Aufgaben mit Gestaltungsfreiheit
- Flexible Arbeitszeiten mit Option auf Home-Office Tag
- Zwangslose Arbeitsatmosphäre auf Augenhöhe
- Aufstiegs- & und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Altbau-Office mit moderner Ausstattung im Herzen von Berlin
- Vielfältige Teamevents über das ganze Jahr, wie bspw. BBQ, Frühstück
- Frischer Kaffee, Snacks & Obst sowie eine Tischtennisplatte, ein Tischkicker und ein Boxsack



## ÜBER UNS

„Verlaufen unmöglich!“

Wir entwickeln innovative Softwarelösungen für die Orientierung und Navigation in komplexen Gebäuden und großen Außengeländen. Unsere schlüsselfertigen, plattform- und geräteunabhängigen Anwendungen helfen jedem zielsicher von A nach B zu kommen.

Mehr Informationen unter:

[www.3d-berlin.com](http://www.3d-berlin.com)

## KONTAKT

Sende uns deine Bewerbung inkl. Lebenslauf mit Angabe deines frühesten Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [application@3d-berlin.com](mailto:application@3d-berlin.com).

Weitere Informationen zu unserem Team erhältst du [hier](#).