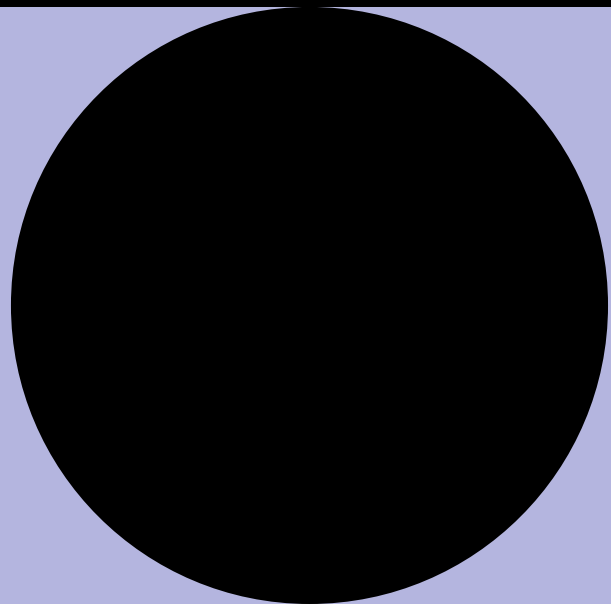


EMMA B. HOME

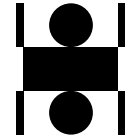


Stellenangebot

**KAUFMÄNNISCHE ASSISTENZ
MIT SCHWERPUNKT
BUCHHALTUNG
IN TEILZEIT (M/W/D)**

Bitte sende deine Bewerbung an:
Emma Brunckhorst
hello@emmahome.com

WORK



WITH US

EMMA B. HOME ist ein Interior Design Studio mit angeschlossener Manufaktur mit Hauptsitz in Hamburg. Wir arbeiten deutschlandweit für Privat- und Geschäftskunden. Dabei verbinden wir visionäres Design und strukturierte Konzeptarbeit mit traditioneller Handwerkskunst.

Für unser Büro in Hamburg Rotherbaum suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine kaufmännische Assistenz mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d) zur Unterstützung unseres Teams auf Midijob oder Teilzeit-Basis.

STELLENANGEBOT:
KAUFMÄNNISCHE ASSISTENZ (M/W/D)
HELLO@EMMABHOME.DE

Deine Aufgaben

Im Bereich Buchhaltung:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Mahnungen, Korrekturen, Stornierungen und Gutschriften
- Rechnungsprüfung aller eingehender (national- und internationaler) Rechnungen
- Digitale Buchung aller Rechnungen mit Lexware und parallele, analoge Ablage
- Monatliche, vorbereitende Buchhaltung und Abstimmung
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen der GmbH

Im Bereich Back-Office:

- Allgemeine Büroorganisation
- Korrespondenz mit Kund:innen, Lieferant:innen, Dienstleister:innen, usw.
- Erstellung von Spesenabrechnungen

Im Bereich Personalwesen:

- Vorbereitung von Gehältern und Urlaubsübersichten
- Digitale Lohnbuchhaltung mit Lexware
- Personal An- und Abmeldung und Abwicklung zugehöriger Themen

Im Bereich kaufmännisches Projektmanagement (Interior Design):

- Kaufmännische Übersichtsführung der Projekte
- Buchung projektbezogener Rechnungen
- Erarbeitung von Projektbudgets in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Projektleitern
- Optimierungs- und Verbesserungsvorschläge für den kaufmännischen Projekt- ablauf und die Buchhaltung

Du bist/hast

- Strukturiert & Zuverlässig
- Erfahren
- Zahlenaffin & Zielorientiert
- Eigenverantwortlich
- In hohem Maße organisiert
- Teamplayer:in

Du kannst

- Lexware / Lexoffice
- MS Office
- Deutsch & Englisch
- Eigenverantwortlich Kommunikation mit nationalen & internationalen Dienstleistern übernehmen
- Herausforderungen ganzheitlich angehen und das Wesentliche im Blick behalten

Du hast

- Eine Ausbildung oder Studium in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Finanz-, Rechnungs- und Steuerwesen oder ähnliches abgeschlossen
- Bereits Arbeitserfahrungen im Bereich Buchhaltung & Personalwesen
- Erste Erfahrungen im Projektmanagement
- Bestenfalls Erfahrung in einem Kreativbüro

Du bekommst

- Flexible Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit in einem schönen Büro in Alsternähe in Rotherbaum zu arbeiten oder nach Absprache auch im Home Office
- Eine umfassende Einarbeitung in unsere Arbeitsprozesse
- Einblicke in unsere Kundenprojekte und kreative Arbeitsweise
- Ein junges, motiviertes, hilfsbereites und aufgeschlossenes Team
- Die Möglichkeit dich zu entfalten und unser wachsendes Unternehmen kreativ mitzugestalten



**WERDE EIN TEIL VON EMMA B. HOME
UND SCHICKE UNS DEINE VOLLSTÄNDIGEN BEWERBUNGSUNTERLAGEN
INKL. ANSTELLUNGSMODALITÄT UND GEHALTSVORSTELLUNGEN AN:**

**EMMA BRUNCKHORST
HELLO@EMMABHOME.COM**