

Die XAD spoteffects GmbH ist einer der führenden Data und Analytics Anbieter für TV Werbung. Mit neuesten Technologien werden rund um die Uhr alle Werbespots auf über 120 TV Sendern erfasst, diese in Echtzeit mit Online Kampagnen synchronisiert und mithilfe intelligenter Algorithmen deren Werbewirkung ermittelt.

Wir sind ein schnell wachsendes Unternehmen mit einem dynamischen und hochqualifizierten Team und suchen für den Bereich Finanzen & Verwaltung ab sofort nach tatkräftiger Unterstützung unseres Teams in München:

Assistent/in Finanzen & Verwaltung in Teilzeit (20h/Woche)

Das sind deine Aufgaben:

- Rechnungsstellung, Geldeingangsprüfung und Mahnwesen
- Vorbereitende Buchhaltung Debitoren und Kreditoren
- Zahlungsverkehr
- Kommunikation mit Steuerkanzlei und Krankenkassen
- Unterstützung des Controllings
- Dokumentenmanagement im Finanz- und Verwaltungsbereich
- Projekte zur Verbesserung der Prozesse im Finanzbereich
- Einkauf und Koordination von Dienstleistern über den Finanzbereich hinaus
- Unterstützung im Bereich Personalwesen

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, oder vergleichbare Ausbildung
- Qualifizierte Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, Verwaltung o.ä.
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationstalent und schnelle Auffassungsgabe
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Gute PC- und Office- Kenntnisse, vor allem MS Excel

Was wir Dir bieten:

- Flexible Zeiteinteilung und hohe Eigenverantwortlichkeit
- Arbeit in einem dynamischen Team mit flachen Hierarchien
- Zentral gelegener Arbeitsplatz in München Schwabing-West

Deine Bewerbung:

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben und Du Spaß daran hast, in einem dynamischen Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen zu arbeiten, dann schick uns bitte Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins an Jasper Sasse unter js@spoteffects.com.