

Registrienummer:	1919
Thema und Beschreibung:	Schwerpunkt deiner Aufgaben ist die Unterstützung unserer Buchhaltung im laufenden Tagesgeschäft. Dies betrifft: - Mitwirkung bei der Buchung aller Geschäftsvorfälle im Bereich der Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung ... - Unterstützung des Mahnwesens, Einblicke in den Zahlungsverkehr - Mitarbeit bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach HGB Dein Profil: - Studium der Wirtschaftswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts (mindestens 4 abgeschlossene Semester) - Routinierter Umgang mit MS Office Produkten, Idealerweise DATEV-Kenntnisse bzw. andere Buchungssoftware Erfahrungen - Starke Hands-On-Mentalität und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe - Gutes Zahlenverständnis und analytisches Denkvermögen, Verhandlungssichere Kenntnisse in Deutsch und Englisch Das erwartet Dich bei uns: - Ein herausforderndes 3-6 monatiges Praktikum in einem jungen dynamischen Team - Flache Hierarchien und ein starker Zusammenhalt im Team - Ein spannendes und breites Aufgabengebiet mit hohem Gestaltungsspielraum - Praktische und unternehmerische Einblicke in ein rasant wachsendes Start-Up - Regelmäßige Teamevents und viele Specials, Gute Vergütung Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem möglichen Eintrittstermin. E-Mail: jobs@lesara.de Bitte setze in den Betreff die Position sowie das Stellenportal bzw. einen Hinweis wie Du auf die Stelle aufmerksam geworden bist.
Themenklassifikation:	Praktikum
Fachgebiet:	Betriebswirtschaft , Finanzen & Controlling , Handel
Branche:	Handel
Zeitraum:	Beginn: sofort Ende: 3-6 Monate Dauer:
Firma:	Lesara GmbH
Beschreibung des Unternehmens:	
Anschprechpartner:	Manuela Thormann
Anschrift:	10435 Berlin Schwedter Straße 36a
Telefon:	030 208470 650

E-Mail: jobs@lesara.de

Internet: <http://www.lesara.de/>

Stand: 29.06.2021

Praktikumsbörse ©2021