



BÜROASSISTENZ

mit Organisationstalent gesucht (m/w)

Wir erklären's einfach.

TIGERTATZE gehört zu Deutschlands kreativ Agenturen für Familienevents und Kindermarketing. Anspruchsvolle Marketingkonzepte für die Bereiche Live-Kommunikation, Promotion sowie Print und Non-Print werden zielgerichtet kreiert und umgesetzt. Seit zwanzig Jahren haben wir darin Erfahrung. Mit unserem sorgfältig ausgewählten Team aus Kreativen, spielbegeisterten Mitarbeitern, Marketingexperten und Fotografen gehen wir für unsere Auftraggeber in Aktion. Kinder, Eltern und Kunden erleben mit uns Kommunikation spielend. Das ist Spaß mit Köpfchen.

Du bist clever, top organisiert und kannst drei Jahre Berufserfahrung vorweisen? Perfekt! Wir suchen ab März/April 2018 einen erfahrenen und selbstständig arbeitenden Mitarbeiter mit Zahlenüberblick (m/w) für unser Team.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Assistenz/Unterstützung der Geschäftsführung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Offene-Posten Buchhaltung
- Rechnungserstellung
- Stammdatenpflege/Dokumenten-Management

Spaß mit Köpfchen!

Dein Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung oder Studium im Bereich Betriebswirtschaft
- Erfahrungen mit Datev von Vorteil
- Eigenständige Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Umfassende Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung, idealerweise auch im Personalbereich
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Das bieten wir dir:

- Du bekommst die Möglichkeit, deinen eigenen Arbeitsbereich aufzubauen
- Jede Menge Spaß im Team

Sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und dein Motivationsschreiben mit Foto an David Balhorn: bewerbung@tigertatze.de

Agentur TIGERTATZE

Grüner Weg 8 · 34117 Kassel
0561-10947290 · www.tigertatze.de