

Assistenz (m/w/d) Finance

(346)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 50000 - 60000 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Assistenz (m/w/d) Finance

Als Assistenz im Finance Bereich (w/m/d) in Festanstellung sind Sie bei unserem Kunden, eine internationale Kanzlei mit Sitz in der Frankfurter Innenstadt, bestens aufgehoben.

Aufgaben:

- Schnittstelle zwischen dem Finance Team und weiteren Abteilungen
- Koordination von Terminen und Buchung von Geschäftsreisen
- Erstellung von Rechnungen und Kostenübersichten
- Pflege und Verwaltung von Akten
- Erstellen und formatieren von Schriftsätzen und Verträgen

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Berufserfahrung im internationalen Umfeld, idealerweise in einer Kanzlei
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an Teamarbeit sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke und Organisationsstärke

Benefits:

- Unbefristete Festanstellung bei einer internationalen Kanzlei
- Ein Jahresgehalt zwischen 50.000 - 60.000 € brutto p.a. (je nach Erfahrung)
- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice Möglichkeit nach Einarbeitung
- Top Innenstadtlage, sehr gute Anbindung mit den öffentlichen Verkehrsmittel
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Urban Sportsclub Mitgliedschaft
- Mitarbeiterrabatte
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an hamburg@worqity.de oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Steffen Dettmann
Principal Consultant
040 46 898 07 0
hamburg@worqity.de

[Impressum](#)