
rennbahn berlin

Die rennbahn berlin ist eine Trabrennbahn in Berlin-Mariendorf mit langer Historie - und vielfältige Event-Location!



Bewerbung an:
MTG Mariendorfer Trabrenn GmbH & Co. Verwaltungs-KG
Jürgen Saalfrank
Mariendorfer Damm 222-298
12107 Berlin

Stellenbeschreibung

Bürokraft bzw. Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

bewerbung@rennbahn-berlin.de

Sie sind offen für etwas Neues und bereit Ihr Knowhow gewinnbringend für uns einzusetzen? Sie wollen in einem Team arbeiten, in dem Sie mehr als nur ein professionelles Miteinander erleben?

Dann melden Sie sich bei uns!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige und engagierte Bürokraft bzw. Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d), die Freude an vielseitigen Aufgaben in einem vertrauensvollen Umfeld hat.

Aufgaben

- > Ansprechpartner für Geschäftspartner und Mitarbeiter
- > Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- > Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- > Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- > Mitarbeit in der Buchhaltung (Belegverwaltung, Zahlungsverkehr, Vorbereitung für den Steuerberater)
- > Pflege und Verwaltung von Immobilien- und Finanzunterlagen
- > Termin- und Fristenmanagement

Profil

- > Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- > Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- > Diskretion, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- > Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- > Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Bürokauffrau/-mann, oder vergleichbar)
- > Grundkenntnisse in Buchhaltung oder Rechnungswesen von Vorteil

Wir bieten

- > Ein enorm abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- > Flache Hierarchien
- > Marktgerechte Vergütung

Haben wir Ihr Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Position geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder per Post.