



Gesucht wird Teampayer für unser Hamburger Büro

Das sind wir:

Wir sind ein national und international tätiger Konzert- und Tourneeveranstalter, der sich in einer spannenden Wachstumsphase befindet. Um unserem kontinuierlichen Wachstum gerecht zu werden, erweitern wir unser Team und suchen eine motivierte und zuverlässige Büroassistentin mit Schwerpunkt Rechnungswesen zur Unterstützung unseres Geschäftsbetriebs. In unserem Portfolio befinden sich diverse (inter)national renommierte Künstler. Ebenso managen wir Veranstaltungshallen sowie Künstler und unterstützen viele Städte sowie private Unternehmen bei der Gestaltung ihres Kulturprogramms.

Für unser Hamburger Büro suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt nach einer Büroassistentin Schwerpunkt Rechnungswesen (m/w/d) auf Minijob-Basis:

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und administrative Aufgaben rund um die Abrechnung und vorbereitende Buchführung der Konzertveranstaltungen
- Pflege und Verwaltung von Datenbanken und Ablagesystemen

Ihr Profil:

- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Selbstständiges und lösungsorientiertes, strukturiertes Arbeiten
- Kontaktfreude und Feingefühl im Umgang mit Menschen
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Interesse an Musik und Kultur
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, gerne eine weitere Fremdsprache
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen



Wir bieten:

- Moderne und helle Büroräume mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Anleitung durch erfahrenes Personal
- Ein motiviertes und freundliches Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Angenehme Arbeitsatmosphäre, in der offene Kommunikation und persönliche Wertschätzung gelebt werden

Sie sind es gewohnt sehr präzise mit Zahlen und Daten umzugehen und überzeugen durch Initiative, Ergebnisorientierung und überdurchschnittliches Engagement?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung via E-Mail an post@ma-cc.com.

MACC Management