

Unterstützung in der Buchhaltung

Online seit 17.06.2025 | 2025-06-17-934134 | Minijob

Stellenbeschreibung

Schwerpunkte der Tätigkeit sind:

- Unterstützung bei der Datenübernahme ins neue wohnungswirtschaftliche System (WowiPort)
- Abstimmung von Stammdaten sowie Datenpflege im System
- Rechnungsbearbeitung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung von Kreditoren- / Debitoren- und Sachkonten

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ideale Voraussetzungen sind:

- selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Spaß am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit sowie Freundlichkeit, Serviceorientierung und Zuverlässigkeit
- gute Anwenderkenntnisse in MS-Office sowie Kenntnisse im Umgang wohnungswirtschaftlicher Software

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Getränke

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Minijob
Tätigkeitsbereich	Sonstiges
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Nein
Gehalt	20,00 EUR / Stunde
Abschluss	Schulabschluss
Bewerbung an	karriere@neue-gewoge.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Neue GeWoGe eG
Kontakt	Herr Thomas Böhmer
Telefon	 +4941015945-50
E-Mail	 t.boehmer@neue-gewoge.de

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Hamburg
Pinneberg, Schleswig-Holstein, Deutschland