

## **WERKSTUDENT\*IN FINANCE**

**(m/w/d) in Teilzeit, hybrid in Hamburg**

Die **Female Leadership Academy** ist Teil einer Bewegung, die Frauen inspiriert und auf ihrem Weg in Führungspositionen bestärkt. Mit unseren Kursen und Veranstaltungen begleiten wir Frauen, die aktiv Einfluss nehmen und eine gerechtere, menschlichere Arbeitswelt mitgestalten möchten.

Wir suchen ab sofort und **unbefristet** eine\*n engagierte\*n Werkstudent\*in (m/w/d) im Team Finance in Teilzeit für mindestens 15 Stunden pro Woche während des Semesters (bis zu 40 Stunden in den Semesterferien) zur Unterstützung unseres Teams am Standort Hamburg.

### **DEINE AUFGABEN – WERDE TEIL UNSERER MISSION**

- Du unterstützt uns bei der vorbereitenden Buchhaltung durch die Bearbeitung von Kreditorenrechnungen in unserer Buchhaltungssoftware.
- Durch deine Mitarbeit im Debitorenmanagement und im Mahnwesen hilfst du uns bei der Bearbeitung von Rechnungsfragen.
- Außerdem unterstützt du uns regelmäßig bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie bei betriebswirtschaftlichen Auswertungen.
- Du übernimmst allgemeine administrative Tätigkeiten, z. B. Stammdatenpflege und kleinere Rechercheaufgaben.
- Als wichtiger Teil unseres Unternehmens darfst du jederzeit deine Ideen einbringen, um unsere Prozesse und Systeme im Finanzbereich stetig zu optimieren.
- Du unterstützt bei Bedarf die Kolleg\*innen im Lieferantenmanagement und im Kundenservice.

### **DAS BRINGST DU MIT – DEINE SUPERPOWERS**

- **Studierende\*r im Bereich Betriebswirtschaft, Controlling oder Vergleichbares:** Du bist eingeschriebene\*r Student\*in und kannst mindestens 15 Stunden pro Woche verteilt auf mindestens 3 Tage in unserem Büro in Hamburg-St. Pauli sein.
- **Zahlen-Lover:** Du hast Kenntnisse im Bereich Buchhaltung und interessierst dich für betriebswirtschaftliche Abläufe. Im Umgang Excel bzw. Google Sheets bist du sicher.

- **Digitales Know-how:** Du bist sicher im Umgang mit digitalen Office-Tools und kennst dich vielleicht schon mit Projektmanagement-Tools wie Trello aus.
- **Buchhaltungskennntnisse:** Du bringst erste Berufserfahrung in der Buchhaltung und Erfahrung mit einer Buchhaltungssoftware (z. B. DATEV, sevdesk oder lexoffice) mit.
- **Immer im Recht:** Idealerweise bringst du bereits grundlegende Kenntnisse im Steuerrecht mit.
- **Eigenständigkeit & Lernfreude:** Du arbeitest sorgfältig, hast eine schnelle Auffassungsgabe und Lust, im Team zu rocken und gemeinsame Erfolge zu feiern. 🎉

## UNSER ANGEBOT – MEHR ALS EIN JOB

Bei der Female Leadership Academy erwarten dich Flexibilität, eine offene, wertschätzende Kultur auf Augenhöhe und die Möglichkeit, Teil einer inspirierenden Bewegung zu sein. Darüber hinaus bieten wir dir:

- **Flexible Arbeitszeiten** und die Möglichkeit zum hybriden Arbeiten
- **Gutes Geld**, denn wir zahlen 16 EUR pro Stunde
- **Schnelle Entscheidungen:** Lange Wege und “Das haben wir schon immer so gemacht!” gibt’s hier nicht – Ideen setzen wir schnell und pragmatisch um.
- **Tolles Team:** Sagen alle von sich, aber wir schwören, dass es wirklich stimmt. 🙌
- **Mega Lernkurve:** Jeden Tag wächst du mit uns und unseren Projekten. Wir suchen Werkstudent\*innen, die Lust haben, sich weiterzuentwickeln.
- **Arbeit mit Sinn:** Deine Arbeit macht einen echten Unterschied – du gestaltest eine gerechtere und menschlichere Arbeitswelt aktiv mit. Politische Debatten und gesellschaftliche Entwicklungen sind bei uns kein Flurfunk, sondern Teil unserer Arbeit. Außerdem wachsen wir (juhu!), was dir spannende Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet.

## KLINGT NACH DIR? DANN FREUEN WIR UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

Wenn dich unser Pitch überzeugt hat, dann schick uns bitte deine Bewerbung inkl. CV, Wochenstundenwunsch und frühestmöglichem Startdatum.

Wir arbeiten daran, nicht auf die gesamtgesellschaftlich bestehende strukturelle Diskriminierung einzuzahlen. Uns ist wichtig, Begegnungen zwischen Menschen zu fördern und sie sicher für alle zu gestalten. Wir ermutigen Menschen, die marginalisierten Gruppen zugehörig sind oder Diskriminierung erfahren haben, sich bei uns zu bewerben. Schicke deine Unterlagen per E-Mail an [jobs@female-leadership-academy.de](mailto:jobs@female-leadership-academy.de). Wir können es kaum erwarten, dich kennenzulernen!

### FEMALE LEADERSHIP ACADEMY

Bernstorffstraße 148 | 22767 Hamburg | [jobs@female-leadership-academy.de](mailto:jobs@female-leadership-academy.de)

[www.female-leadership-academy.de](http://www.female-leadership-academy.de)