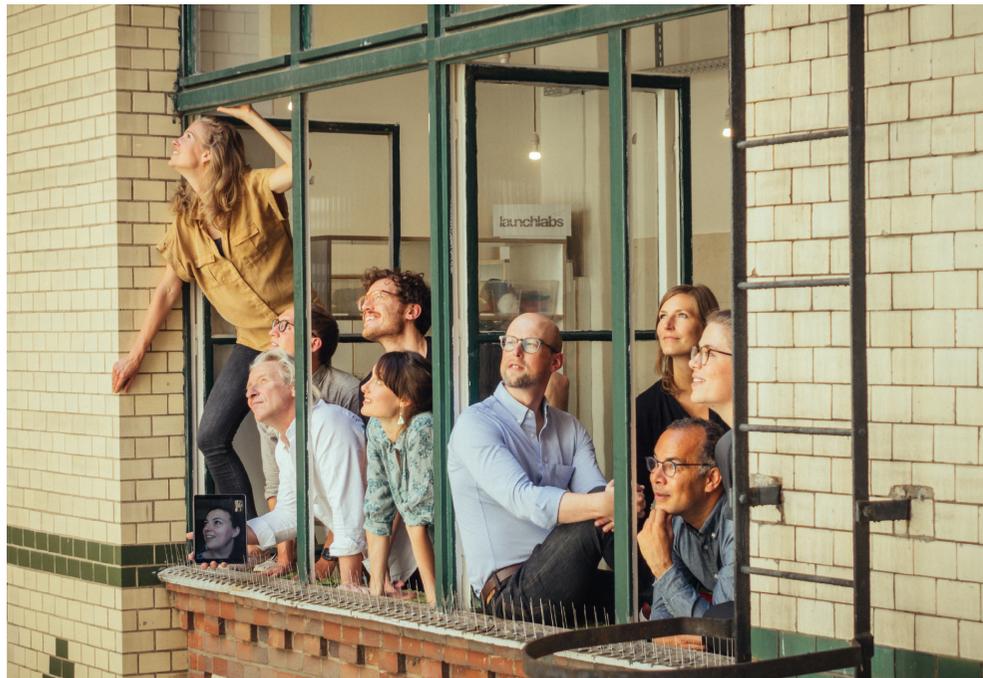


Office-Management (w/m) Schwerpunkt Buchhaltung Elternzeitvertretung

Die launchlabs ermöglichen es erfahrenen Unternehmen, so schnell, agil und kreativ zu handeln, wie erfolgreiche Start-Ups. Dazu unterstützen wir sie einerseits als Coaches mit unserer Methoden-Expertise in der Design Thinking und Lean-Start-Up Arbeitskultur. Andererseits bieten wir mit unserem Innovationloft in Berlin auch einen geeigneten Raum, um diese Kultur in Workshops oder Projekten bestmöglich zu leben. Zu unseren Kunden zählen namhafte Konzerne wie auch Verbände, Stiftungen und Organisationen, die wir in unserem Kreuzberger Innovationloft wie auch innerhalb Deutschlands und weltweit vor Ort beraten und coachen.



In der Position als Office-Manager (w/m) mit Schwerpunkt Buchhaltung bist Du Teil des Office-Management Teams der launchlabs. Neben administrativen Tätigkeiten repräsentierst Du die launchlabs und bist Anlaufpunkt für deutsch- und englischsprachige Kunden und Gäste, Dienstleister und Kollegen.

Folgendes zählt zu Deinem Aufgabenbereich:

- (Vorbereitende) Buchhaltung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater
- Rechnungslegung sowie Prüfung und Verbuchung von Reisekostenabrechnungen
- Administrative Betreuung von Großkunden mit Kundenkommunikation
- Koordination und Abwicklung von Terminen
- Unterstützung des Teams in Administration und täglichem Belangen
- Anlaufstelle für Kunden, Partner und Anfragen sowie Repräsentation vor Ort

Diese Fähigkeiten und Interessen bringst Du mit:

- Fundierte Kenntnisse und Erfahrung mit buchhalterischen Abläufen sowie eine Affinität zu Zahlen
- Sehr gute persönliche Organisation und strukturierte Arbeitsweise mit eigenverantwortlichem Handeln
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängiger Office-IT, idealerweise auch mit Web-basierter Verwaltung und Mac-Erfahrung
- Einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken und Servicebereitschaft
- Idealerweise eine kaufmännische Berufsausbildung und Erfahrung in ähnlicher Position, zum Beispiel in einer Agentur, der Event- oder Hotelbranche
- Unabhängig davon, ob Du erst kurz im Berufsleben stehst oder schon viele Jahre Erfahrung sammeln konntest, bei uns zählt die Persönlichkeit.

Was wir bieten:

- Ein agiles Arbeitsumfeld, das Du maßgeblich mit gestaltest
- Ein flexibles und zukunftsorientiertes Team mit einer 32-Stunden-Woche
- Ein wachsendes Unternehmen in Berlin-Kreuzberg, mit international renommierten Unternehmen als Kunden.

Die Position ist ab Mitte November 2018 zu besetzen und als Elternzeitvertretung voraus. bis Anfang 2020 befristet. Vorstellungsgespräche sind für Kalenderwoche 38 bzw. 39 vorgesehen.

Bei Interesse sende bitte eine einzige pdf-Datei mit Deinen vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Motivation, Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Einstiegstermin an hello@launchlabs.de.

Bewerbungsfrist ist Mittwoch, 05. September 2018 um 12 Uhr.
Deine persönlichen Daten verwenden wir ausschliesslich für den Bewerbungsprozess.