

KARRIERE · STARTPLATZ KÖLN

BUCHHALTUNGS- ASSISTENZ MINIJOB.

(M/W/D)

In der Buchhaltung sorgst du dafür, dass alle Belege vollständig sind und die Zahlen in unseren Systemen zusammenpassen – flexibel neben Studium oder Hauptjob.



DEINE AUFGABEN

- 01 Vorbereitende Buchhaltung**
Belege prüfen, zuordnen und für die Steuerberatung aufbereiten
- 02 Belegsuche Kreditoren**
Fehlende Rechnungen bei Lieferanten und Kolleg:innen anfordern
- 03 Systemabgleiche**
Bankkonten und Abrechnungssysteme miteinander abgleichen
- 04 Abweichungen klären**
Differenzen sauber dokumentieren



DAS BRINGST DU MIT

- ✓ Erste Erfahrung in der Buchhaltung
- ✓ Sicher in MOSS, easybill & Fastbill
- ✓ Sorgfältige, genaue Arbeitsweise
- ✓ Diskreter Umgang mit Finanzdaten
- ✓ Sehr gutes Deutsch in Wort & Schrift

DAS BIETEN WIR

1.500+

Startup-Netzwerk

Einblick in das größte Startup-Ökosystem NRWs

4.000+

Community

Gründer:innen, Investor:innen, Expert:innen

250+

Events & Workshops

Zugang zu unseren Events und Workshops

Flexibel

Arbeitszeiten

Nach Absprache, passend zu Studium oder Hauptjob

1:1

Feste Ansprechperson

Strukturierte Einarbeitung vom ersten Tag an

Flach

Hierarchien

Ein offenes Team mit kurzen Wegen

Klingt gut? **Dann bewirb dich jetzt.**

DEINE ANSPRECHPARTNERIN

Alexandra Thelen

✉ jobs@startplatz.de

🌐 www.startplatz.de

JETZT BEWERBEN →