

ratiotec mit Standorten in Deutschland und im europäischen Ausland ist einer der führenden Anbieter von Geräten für die Bargeldverarbeitung im Einzelhandel. Zu unseren Kunden zählen die namhaftesten Unternehmen quer durch alle Branchen der deutschen Wirtschaft. Selbstverständlich sind wir aber vor allem Partner und Lieferant vieler tausend Einzelhändler in Deutschland und Europa.

Für unsere Hauptverwaltung in Essen suchen wir ab sofort:

## **Studentische Aushilfe für den Bereich Buchhaltung / Administration (m/w)**

### **Ihre Aufgaben**

- Mithilfe bei der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, inkl. Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Mithilfe bei Kontenabstimmungen, Anlage und Pflege der Debitoren-, Kreditoren- und Bankkonten
- Übernahme diverser administrativer Tätigkeiten
- Unterstützung im Tagesgeschäft und der Geschäftsführung

### **Wir bieten**

- Arbeiten in einem engagierten und motivierten Team
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Arbeitszeitkonto und Gleitzeit
- Fortschrittliche Software und Unternehmensorganisation mit viel Verantwortung für den einzelnen Mitarbeiter
- Platz für Eigeninitiative

### **Unsere Anforderungen**

- Eingeschriebene Studenten (m/w) der Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaft oder angelehnten Studiengängen.
- Erste praktische Erfahrungen oder Berufsausbildung im Bereich Buchhaltung, oder ähnliches, wünschenswert
- Englischkenntnisse
- Sie sind ein Teamplayer mit guten Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten

Die wöchentliche Arbeitszeit liegt zwischen 10 und 20 Stunden bei weitgehend freier Zeiteinteilung. Die Bezahlung ist angemessen und richtet sich nach Ihrer Qualifikation.

Ihre Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Immatrikulationsnachweis) senden Sie bitte per E-Mail an unsere Personalabteilung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!