

WIR SUCHEN AKTUELL:

Personal- und Officemanager/in und vorbereitende Buchhaltung, Vollzeit/Teilzeit (m/w/d)

Nachhaltigkeit, Fairness und Teamgeist sind für dich unverzichtbare Werte? Suchst du eine neue Herausforderung in einem innovativen Unternehmen in Berlin? stocubo ist ein aufstrebendes E-Commerce-Unternehmen. Seit 2001 produzieren und verkaufen wir unser modulares Regalsystem. Unser Anspruch ist hoch: zertifizierte Materialien sowie soziales und ökologisches Engagement spielen für uns eine große Rolle – weshalb wir ausschließlich selbst in Berlin produzieren.

Wir bieten dir die Möglichkeit, mit einer unbefristeten Stelle ein wichtiger Teil unseres harmonischen und motivierten Teams zu werden.

Für unser Büro suchen wir ab sofort eine/n Personal- und Officemanager/in in Vollzeit (35 bis 40 Std.).

Deine Aufgaben:

Personalverwaltung:

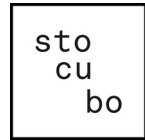
- Beantwortung aller anfallenden Personalfragen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und sonstigen Vereinbarungen
- Anlegen und Verwaltung der Personalakten
- Verwaltung der Personaldaten
- Dokumentation der Zeiterfassung
- Bearbeitung der Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten der Mitarbeitenden
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für das Steuerbüro
- Kontrolle der Lohn- und Gehaltsabrechnung vom Steuerbüro
- Stellenausschreibung und Bewerbermanagement
- Onboarding der neuen Mitarbeitenden

Office Management:

- Organisation eines reibungslosen Ablaufs im Büro, einschließlich der Organisation und Leitung entsprechender Meetings
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei diversen Projekten (Fotoshootings, Kundenevents, Produktlaunches und Präsentationen)
- Prozessoptimierung und -dokumentation im Büro
- Verantwortlich und Ansprechpartner für Vertragspartner (Versicherungen, Mietverträge, BG, Lieferanten), Verwaltung der Verträge
- Schnittstelle zwischen Büro, Produktion und Geschäftsführung
- Organisation von Betriebsveranstaltungen (Sommerfest, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier), Mitarbeitergeschenken etc.
- Beantragung von Fördermitteln, Begleitung und Handhabung der Förderprojekte
- Aufbereitung von Daten für das Statistische Bundesamt etc.

Vorbereitende Buchhaltung

- Erfassen und Buchen von Eingangsrechnungen



- Kontenabstimmung und Fehlerdiagnose im ERP-System, Korrekturbuchungen
- Erstellung, Überprüfung und Abwicklung der Reisekostenabrechnungen
- Erstellung, Ablage und Archivierung von Dokumenten

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (Quereinsteiger mit Berufserfahrung sind ebenfalls willkommen)
- Einige Jahre Berufserfahrung im Büromanagement, Buchhaltung oder Personalwesen in einem kleinen oder mittleren Unternehmen
- Versiert im Umgang mit MS Office-Anwendungen bzw. LibreOffice, schnelle Einarbeitung in neue Software und hohe Internet-Affinität
- Strukturierte Arbeitsweise und großes Organisationsvermögen, Eigeninitiative und Persönlichkeit
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe bei wechselnden Arbeitsaufgaben
- Motiviert, im Team und mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit zu arbeiten
- Dynamische Herangehensweise an neue Aufgaben und Herausforderungen sowie ein gewisses Maß an Stressresistenz

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem aufstrebenden E-Commerce-Unternehmen mit nachhaltiger Möbelproduktion
- Eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit mit persönlichem Gestaltungsspielraum
- Eine Festanstellung mit leistungsgerechter Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Home-Office-Möglichkeiten
- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team und Spaß bei der Arbeit
- Offene Ohren für eigene Ideen und Anregungen
- Kurze Entscheidungswege und selbstständiges Arbeiten
- Regelmäßige Team-Events wie Team Lunches, Sommer- und Weihnachtsfeste
- Eine Urban Sports Club Mitgliedschaft „M Pro“

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail in einer PDF-Datei an: bewerbung@stocubo.de.

Bei stocubo legen wir großen Wert auf die Vielfalt unserer Teams. Wir sind überzeugt von den zahlreichen Vorteilen, die eine diverse Belegschaft mit sich bringt, und bieten gleiche Chancen für jeden. Unser Ziel ist es, eine inklusive Arbeitsumgebung zu schaffen, in der sich alle Mitarbeiter voll entfalten können. Unsere Rekrutierung spiegelt diese Werte und Prinzipien wider.

Um mehr über stocubo zu erfahren, besuche unsere Website:
<https://www.stocubo.de/de/ueber-stocubo>

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!