



SEEFISCHMARKT

WORK SCIENCE INNOVATION

Sachbearbeiter (m/w/d) (Finanz-)Buchhaltung / Gewerbe-Mietverwaltung (Teilzeit)

Auf dem Kieler Seefischmarkt in Wellingdorf direkt am Wasser gelegen vermietet die *Zentrum für maritime Technologie und Seefischmarkt ZTS Grundstücksverwaltung GmbH* rund 37.000 m² Mietfläche auf einer Gesamtfläche von 65.000 m². Der Seefischmarkt bietet Raum für meereswissenschaftliche Forschung, angewandte Forschung und für Unternehmen mit maritimem oder innovativem Hintergrund.

Der Seefischmarkt hat sich in den vergangenen Jahren zu einem lebendigen, innovativen und maritimen Wissensquartier entwickelt. Zukünftig stehen weitere spannende Projekte an, um das einzigartige Gelände weiterzuentwickeln.

Wir suchen zur langfristigen Verstärkung unseres Buchhaltungs- und Verwaltungsteams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Arbeitskraft in Teilzeit mit 20 bis 25 Stunden pro Woche.

Freuen Sie sich auf:

- einen modernen, neuen, sicheren und gut erreichbaren Arbeitsplatz mit Wasserblick direkt an der Kieler Förde
- 30 Urlaubstage
- 13. Gehalt und leistungsabhängige Sonderzahlung
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld
- ein Team, dem ein guter Umgang unter Kolleginnen und Kollegen wichtig ist
- ein entspanntes, herzliches Arbeitsklima & flache Hierarchien
- regelmäßige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- regelmäßige gemeinschaftliche Aktivitäten
- Anspruch auf eine betriebliche Altersvorsorge nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit und Zuschuss zur Zahnzusatzversicherung

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Abwicklung von Ein- und Ausgangsrechnungen und Zahlungsverkehr
- Unterstützung bei der Finanz- und Lohnbuchhaltung sowie bei der Vorbereitung von Jahresabschlüssen
- Unterstützung und Bearbeitung von Vorgängen in der Gewerbe-Mietverwaltung und Schriftverkehr
- Zuarbeit und Unterstützung bei der Personal- und Stammdatenverwaltung
- Unterstützung bei der Verwaltung unseres Sportboothafens
- Kommunikation mit Geschäftspartnern
- Mitwirkung bei der Optimierung von Prozessen sowie bei der Digitalisierung
- Allgemein anfallende Bürotätigkeiten

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Buchhaltung / Finanzbuchhaltung, oder ähnliche Qualifikationen/ Weiterbildungen
- Berufserfahrung in den o. g. Aufgabenbereichen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit



SEEFISCHMARKT

- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie Freude am eigenständigen Arbeiten
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und Excel
- Kenntnisse in DATEV sowie Sage Lohnbuchhaltung sind von Vorteil

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Gehaltsvorstellung. Senden Sie diese gerne bis zum 13.10.2024 an folgende E-Mail Adresse: jesse@seefischmarkt-kiel.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ina Jesse unter 0431-72 06 90-10

Weitere Informationen zum Unternehmen finden Sie unter www.seefischmarkt-kiel.de.

Kiel, 11.09.2024