
Werkstudent*in im Back Office (15–20h/Woche)

Dir reicht die Theorie im Studium nicht aus und du willst wissen, wie es im „Control Center“ unseres Unternehmens abläuft?

Wir, Haeger Consulting, sind ein wachsendes IT-Consulting-Unternehmen mit aktuell ca. 60 Mitarbeitern. Für unser Büro in Bonn-Bad Godesberg suchen wir dich als Unterstützung.

Aufgaben

- Du unterstützt unsere Back-Office-Managerin bei der monatlichen Leistungsabrechnung.
- Du bist Teil des Prozesses, in dem die Vorarbeiten für die Gehaltsabrechnungen getätigt werden.
- Du übernimmst verschiedene Controllingaufgaben in den Order2Cash-Prozessen, wie z.B. Abgleiche der Zahlen in den verschiedenen Systemen. Dies beinhaltet die Konzeption von Reportings sowie die operative Umsetzung.
- Du tätigst Wirtschaftlichkeitsberechnungen, z.B. im Beschaffungswesen, bei Versicherungen etc.
- Du erstellst ein monatliches KPI-Reporting nach unseren Vorgaben.
- Du unterstützt uns im Bereich Vertragswesen, u.a. bei der Kategorisierung von Kunden- und Arbeitsverträgen.
- Du planst und setzt verschiedene Versandaktionen um.

Profil

- Du bist Student und mindestens für die nächsten 24 Monate immatrikuliert.
- Du verfügst über kaufmännische und juristische Grundkenntnisse, z.B. aus einer abgeschlossenen Berufsausbildung.

- Du hast einen sicheren Umgang mit MS Office. Fortgeschrittene Excel-Kenntnisse sind sehr willkommen (wie z.B. S-Verweise und Pivot-Tabellen).
- Du hast ein sehr gutes Zahlenverständnis und verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe.
- Eine selbständige Arbeitsweise liegt dir und du hast Liebe zum Detail, arbeitest sehr genau.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse runden dein Profil ab.

Wir bieten ein vielfältiges Aufgabenfeld, in dem du verschiedene Bereiche eines schnell wachsenden IT-Beratungsunternehmens kennenlernen und auf Basis einer gründlichen Einarbeitung viel Praxiserfahrung sammeln kannst.

Wenn dich die Stellenanzeige anspricht und du dich wiederfindest, sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins per E-Mail an **jobs@haeger-consulting.de**.

Bei Fragen zur Tätigkeit und deiner möglichen Eignung steht dir unsere HR Leiterin **Petia Haeger** gern unter **0160/41 67 185** zur Verfügung.

* Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Personen, unabhängig von Geschlecht, Konfession oder Herkunft. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt. Die im Text verwendete Schreibweise dient ausschließlich der besseren Lesbarkeit.