

# Kaufmännische Assistenz(m/w/d)

## Einsatzort

Marburg

## Eintrittsdatum

Ab sofort

## Beschäftigungsart

Vollzeit

## Veröffentlichung

24.12.2021

## Über uns:

Als junges dynamisches Unternehmen wollen wir die Energiewende und nachhaltige Vorhaben voranbringen. Unsere Aufgabe ist es Projekte mit Schwerpunkt Erneuerbaren Energien, E-Mobilität, Energieeffizienz und Nachhaltigkeit mit verantwortungsbewussten Investoren zusammenzubringen.

Für unsere Crowdfunding-Plattform ecozins und unsere digitalen Beteiligungslösungen suchen wir eine kaufmännische Assistenz (m/w/d).

In dieser Position bereitest du Liquiditätspläne und Präsentationen eigenständig vor, koordinierst Termine und bist verantwortlich für die Büroorganisation. Du fungierst dabei als Schnittstelle zwischen der Geschäftsführung, externen Partnern und Kunden.

Wir bieten dir ein modernes Arbeitsumfeld inkl. Homeoffice-Möglichkeit und abwechslungsreichen Team-Events.

## Kontakt

Michael Greese  
E-Mail: [greese@auditcapital.de](mailto:greese@auditcapital.de)  
Telefon: 06696/912939-19

## AUDITcapital GmbH

Pilgrimstein 35a  
35037 Marburg

## Welche Aufgaben erwarten Dich bei uns?

- Erstellen von Liquiditätsplänen und Reports
- Allgemeine Büroorganisation
- Postbearbeitung und Telefondienst
- Bearbeitung von Bestellungen und Rechnungen
- Terminkoordination und Abstimmungen mit Kunden
- Unterstützung der Administration hinsichtlich Gesellschaftsgründungen, Beschlussfassungen, HR-Anmeldungen und HR-Eintragungen
- Optimierung von kaufmännischen Geschäftsprozessen
- Zuarbeit zur Finanzbuchhaltung und dem Controlling sowie bei der Durchführung von Wirtschafts- und Due-Diligence-Prüfungen
- Du erhältst die Möglichkeit in ein innovatives FinTech einzusteigen und unsere Vision aktiv mitzugestalten

## Du bist bei uns richtig, wenn...

- ... Du eine (bank-)kaufmännische Ausbildung oder ein Studium in Wirtschaftswissenschaften abgeschlossen und erste Praxiserfahrung gesammelt hast
- ... Idealerweise hast du schon Erfahrungen in der Buchhaltung gesammelt
- ... Du mit den Besonderheiten digitaler Geschäftsmodelle vertraut und in den neuen Medien zu Hause bist
- ... Du gerne im Team, aber gleichzeitig eigenverantwortlich arbeitest und ein gutes Organisationstalent hast
- ... Du dich in den gängigen MS-Office-Anwendungen Zuhause fühlst

**Wir freuen  
uns auf Deine  
Bewerbung**