

Werkstudent Administration (m/w/d)



Die **Better@Home Service GmbH**, kurz **BeHome**, ist Anbieter einer Komplettlösung aus Sensoren, Software und Services aus einer Hand, die es älteren, hilfe- bzw. pflegebedürftigen Menschen ermöglicht, länger und sicher in den eigenen vier Wänden zu wohnen. Hierfür arbeiten wir mit zahlreichen etablierten und regionalen Partnern von Immobilienunternehmen, Kranken- und Pflegekassen bis zu Sensorherstellern zusammen, um kundenindividuelle Lösungen anbieten zu können.

Für den administrativen Bereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Deine Unterstützung für 12-20 Stunden/Woche. Du wirst unser Team bei der Erstellung und Dokumentation von Finanzdokumenten unterstützen. Deine Aufgaben reichen von der Telefonannahme, Bearbeitung der Ein- und Ausgangsrechnungen, Auslagen- und Reisekostenerstattungen bis hin zur Kommunikation mit unserem Steuerbüro.

Deine Aufgaben

- Freundlich nimmst Du telefonisch Kundenanliegen entgegen und leitest diese an den Vertrieb weiter
- Im Tagesgeschäft wirkst Du bei der Prüfung und Beschaffung von Belegen mit
- Du prüfst unsere Geschäftsvorfälle auf sachliche und rechnerische Richtigkeit.
- Du bearbeitest unsere Auslagen- und Reisekostenabrechnungen und wirkst bei der Rechnungsstellung mit.
- Du unterstützt uns bei Monats- und Jahresabschlüssen.

Dein Profil

- Du arbeitest gerne in einem kleinen Team.
- Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, Kreativität und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft zählen zu Deinen Stärken:
- Du sprichst die deutsche Sprache sehr gut.
- Du hast eine Affinität zu IT-Anwendungen und Erfahrung im Umgang mit MS Office.
- Du bist bereit uns für eine Dauer von mindestens 12 Monaten zu unterstützen.

Deine Benefits

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit** und spannende Praxiseinblicke in ein wachsendes Startup
- **Langfristige Perspektive** und die Chance auf Übernahme nach dem Studium
- **Flexible Arbeitszeiten**, die sich mit deinem Studium vereinbaren lassen
- **Attraktive Vergütung** und ein Job, mit dem du Gutes tust.

- **Du-Kultur und flache Hierarchien.** Du arbeitest eng mit dem Team zusammen und übernimmst schnell eigenverantwortlich Aufgaben.
- **Persönliche und fachliche Weiterentwicklung.** Wir fördern dich aktiv und unterstützen deine Weiterbildungswünsche.
- **Ein Mentor an Deiner Seite.** Du profitierst von Deinem persönlichen Mentor, der Dir sowohl in fachlicher als auch in persönlicher Hinsicht mit Rat und Tat zur Seite steht
- **Wohlfühlen – Es** erwarten Dich u.a. freie Getränke und regelmäßige Team-Events.
- **Deine Gesundheit liegt uns am Herzen** - wir bieten moderne Arbeitsplätze und kümmern uns um ein gutes Betriebsklima.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Damit Du gleich mit dem richtigen Ansprechpartner in Kontakt kommst, schick Deine Bewerbung, am besten per Email, an:

bewerbungen@better-at-home.de

Bei Rückfragen kannst Du uns auch gerne anrufen

Tel.: +49 30 / 555 786 333

Better@Home Service GmbH

Unter den Linden 80

10117 Berlin