

STUDENTISCHE HILFSKRAFT OFFICE & FINANZEN (W/M/D)

Die HighTech Startbahn GmbH berät Start-ups, mittelständische Unternehmen, Corporates und Investoren in den Bereichen Technologietransfer, Company Building und M&A. Sie ist außerdem Veranstalter von Match-Making Events und Kongzressen. Die Gesellschaft fokussiert sich in ihrer Geschäftstätigkeit auf den Hochtechnologiesektor in Europa, speziell in den Branchen: Umwelttechnik, Transport, Materialien, ICT, Maschinenbau und Life Science.

Für unser Büro in Dresden suchen wir dich ab sofort als **studentische Hilfskraft (w/m/d)**

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung des Managements im Tagesgeschäft
- Übernahme allgemeiner Organisationsaufgaben und projektbezogener Sonderaufgaben
- Budgetüberwachung; Finanzcontrolling; Rechnungsprüfung; Abrechnung
- Mitwirkung und Erstellung von Anträgen und Berichten im kaufmännischen Bereich
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Kontrolle der Zeiterfassungen, Reisekostenabrechnungen und Rechnungsprüfung
- Begleitung von personaladministrativen Vorgängen (Einstellungen, Arbeitsverträge)

DEIN PROFIL

- immatrikulierte/r Student/in an einer Hochschule im Studiengang BWL, VWL oder ähnliche Studienrichtung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (insbesondere MS Excel)
- Stark im Umgang mit Zahlen, analytische Denkweise und Zielstrebigkeit

WIR BIETEN DIR

- Eine zeitlich flexible Tätigkeit, die sich gut mit Deinem Studium vereinbaren lässt
- Flache Hierarchien, direkte Kommunikationswege
- Ein dynamisches Team mit Zielstrebigkeit und viel Freude an gemeinsamen Aufgaben, Projekten und Erfolge
- Verhandelbare Teilzeit (10-19 h wöchentlich)



Das klingt für dich interessant?

Dann sende deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen vorzugsweise als ein PDF Dokument per E-Mail

✉ schueler@htsb.eu

🏠 www.htsb.eu