



Werkstudent (m/w/d)

Back Office

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung der Vorstandsassistentin und des Teams bei administrativen Aufgaben
- Qualitätsmanagement und Datenpflege
- Mithilfe bei der Erstellung von Auftragsvereinbarungen
- Druck und Versand von Prüfungs- und Erstellungsberichten
- Mitarbeit bei internen Projekten und vieles mehr
- Aufbau deines ersten Business-Netzwerks

SUCHEN WIR DICH?

- Du bist immatrikuliert? Und du absolvierst gerade ein Studium der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften?
- Möchtest gerne die erlernte Theorie vom Studium mit der Praxis vereinen?
- Möchtest abwechslungsreiche Tätigkeiten?
- Bist kommunikationsstark, arbeitest genau und gründlich und eigenständig?
- Und hast eine offene Persönlichkeit, die gerne mit und im Team arbeitet?

DANN SUCHEN WIR DICH.

BENEFITS:

#Teamspirit #Flexible Arbeitszeitgestaltung #Training-on-the-job

Wir freuen uns auf Dich!



#casual everyday

- Flache Hierarchien
- Offene Unternehmenskultur



#fun

- Inhouse Fitness Studio
- After-Work Drinks



#work-life-balance

- Flexible Arbeitszeiten
- Home-Office



#teamspirit

- Humorvolles Teamwork
- Events



#upskilling

- Training-on-the-job
- Erfahrene Mentoren



#international

- Enge Zusammenarbeit mit unserem Moore Netzwerk

Schick uns deinen Lebenslauf.
Einfach unkompliziert ohne Anschreiben:

Bettina Edler | HR-Managerin

+49 89 747240-233
bewerbung@intaria.eu

INTARIA:
MODERN HANDS-ON
DYNAMISCH
PERSÖNLICH MITTELSTAND
DIGITAL INTERDISZIPLINÄR

INTARIA AG

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft
Rechtsanwälte

MOORE

An independent member firm of
Moore Global Network Limited

www.intaria.eu

