



Studentische Hilfskraft Controlling (m/w) in Teilzeit

Kurzbeschreibung/ Hauptfunktion der Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none">• administrative Tätigkeiten• Aufbereitung von Daten für Statistiken• Unterstützung bei der Erstellung von Reportings• Erstellung von Dokumentationen
Bereich / Abteilung	Controlling
Besetzung ab	sofort
Ihr Ansprechpartner	Sylvia Wappler 0221 / 937018-64
Erforderliche Kenntnisse/Ausbildung/ Fähigkeiten	<p>Ausbildung:</p> <ul style="list-style-type: none">• gerne begonnenes BWL-Studium oder ähnliches <p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none">• kfm. Kenntnisse• Gute MS Office Kenntnisse (vor allem Excel)• Gute analytische Fähigkeiten vorteilhaft• Zahlenaffinität <p>Sonstige Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organisationstalent• Teamfähigkeit• Bereitschaft und Fähigkeit, akkurat, selbständig und verantwortungsbewusst zu arbeiten• Einsatz- und Weiterbildungsbereitschaft
Anschrift	Deubner Verlag GmbH & Co. KG Oststr. 11 50996 Köln-Rodenkirchen
Ihre Bewerbung	Bitte ausschließlich per E-Mail unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums an personalmanagement@deubner-verlag.de