

teilensWert e.V sucht eine

Studentische Aushilfe (m/w/d) – Buchhaltung & Office-Management

Remote | 10 Stunden/Woche

teilensWert macht es Menschen möglichst einfach, sich in den sozialen Netzwerken für Demokratie, Umweltschutz und soziale Gerechtigkeit einzusetzen. Wir finden, checken und kuratieren teilenswerte Beiträge, die mit ein paar Klicks geteilt werden können. Dabei analysieren wir aktuelle Diskussionen, abstrahieren zentrale Themen und identifizieren, worum es im gesellschaftlichen Diskurs gerade wirklich geht. So schaffen wir Raum für progressive und konstruktive Inhalte, die den gesellschaftlichen Zusammenhalt fördern, indem wir fundierte und authentische Perspektiven sichtbar machen.

Zur Unterstützung unseres kleinen Teams suchen wir eine **studentische Aushilfe (m/w/d) für Buchhaltung & Office-Management** mit einem **Hintergrund in BWL, Wirtschaftswissenschaften oder einem vergleichbaren Fach**.

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der **Buchhaltung** und Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Verwaltung des **E-Mail-Postfachs** und Bearbeitung von Anfragen
- Unterstützung bei **Organisationsaufgaben**, wie Terminplanung und Dokumentenmanagement
- Mithilfe bei der Verwaltung von **Rechnungen und Verträgen**
- Allgemeine **Office-Assistenz** und Unterstützung der Geschäftsführung

Das bringst du mit

- **Laufendes Studium** im Bereich BWL, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder einem verwandten Fach
- Interesse an **Buchhaltung und Organisationsprozessen**
- **Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise**
- Sicherer Umgang mit **Office-Tools (Excel, E-Mail-Programme, ggf. Buchhaltungssoftware)**
- Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Intrinsische Motivation für unsere Mission

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten & Remote-Arbeit
- Einblick in die **Finanzen und Organisation eines gemeinnützigen Vereins**
- Ein motiviertes Team, das sich für eine bessere digitale Diskussionskultur einsetzt

- **Vergütung: 14,28 EUR/Stunde** (Minijob, ca. 10 Stunden/Woche)

Interesse?

Dann schick uns deine Bewerbung (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an info@teilenswert.de. Wir freuen uns auf dich! 🚀