



Team-Assistent*in für Gute Leude (m/w/d) **Vollzeit (Teilzeit ggf. möglich)**

Wir sind die mit den netten Kunden, den spontanen Herzensprojekten und den flachen Hierarchien. Wir sind die, die für eine gute Idee gerne mal alles stehen und liegen lassen. Wir sind die, die einander unterstützen und gemeinsam jede Herausforderung meistern. Und die, bei denen Kommunikation auf Augenhöhe im eigenen Team beginnt und die nach getaner Arbeit zusammen die Füße hochlegen. Wir sind die Gute Leude Fabrik.

Und wir suchen DICH.

Die Guten Leude sind ein buntes Team aus Kommunikationsexperten und Eventprofis. Wir kommunizieren auf allen Kanälen und in jeder Disziplin – mit Leidenschaft, Kreativität und einem sicheren Gespür für Bilder, Geschichten und den berühmten richtigen Moment. Mit dieser Mischung machen wir Ideen zum Stadtgespräch und nicht selten zu viralen Selbstläufern. Wie „Keiner kommt, alle machen mit“, das Benefiz-Festival, das gar keins war, mit dem wir aber die Hamburger Kulturszene während der Pandemie unterstützt haben. Oder der N Klub, unser Nachhaltigkeitsnetzwerk, das es schon gab, als Nachhaltigkeit noch nicht alltäglich war.

Hast auch Du Lust auf ein Team mit Herz und Projekte, die stolz machen? Wenn Du mit Zahlen und Nachkommastellen auf Du & Du bist, das Vokabular unseres Steuerbüros genauso sicher beherrscht wie das unserer Eventpartner und Dein Ruhepuls gelassen auf kreatives Chaos und vielfältige Aufgaben reagiert, dann freuen wir uns riesig auf Dich als unsere*n neue*n

Team-Assistent*in (m/w/d) **in Vollzeit (Teilzeit ggf. möglich)**

Hier darfst Du Dich verwirklichen:

- **Die liebe Buchhaltung:** Du bereitest regelmäßig unsere Buchhaltung in DATEV vor und übernimmst eigenverantwortlich die Abwicklung und Abstimmung mit unserem Steuerbüro.
- **Das liebe Geld:** Du hast den Überblick über alle Eingangs- und Ausgangsrechnungen und behältst offene Posten ebenso im Blick wie die Zahlungsziele unserer Geschäftspartner.
- **Die lieben Kolleg*innen:** Du stehst den Teams bei HR-Themen zur Seite und bist Partner-in-Crime unseres Chefs bei der Organisation von Team-Events. Außerdem unterstützt du die Kolleg*innen bei Reisebuchungen und -abrechnungen.
- **Das geliebte Headquarter:** Du bist das Herz des Büromanagements. Ob Post oder Ablage, Büromaterial oder Getränkebestellungen, Dienstleisterkoordination oder der Kontakt zu unserem Vermieter – Du hältst den Laden zusammen und gelegentlich auch die Kolleg*innen auf Trab. Denn hier ist jeder mal mit allem dran...

Dafür brauchst Du:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium
- Relevante Berufserfahrungen (vor allem mit Datev) im Rechnungswesen und der Buchhaltung
- Ein gutes Verhältnis zu MS-Office und den gängigen Programmen (Word, Excel, Power Point)
- Einen kühlen Kopf, einen entspannten Ruhepuls sowie eine selbstständige, lösungsorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ein sehr gutes Sprachgefühl sowie verhandlungssicheres Deutsch und Englisch – gesprochen wie geschrieben
- Souveränes, verbindliches und freundliches Auftreten

Du passt zu uns, wenn:

- Du gerne und verlässlich die Fäden in der Hand und das große Ganze im Blick behältst
- ein starkes Netzwerk für Dich eine so große Bedeutung hat wie für uns
- Fairplay, Authentizität und Zusammenhalt für Dich so wichtig sind wie für uns
- ein moderner Arbeitsplatz in Hamburgs feinsten Schanzanlage Dich glücklich macht
- Du unser Erste-Sahne-Team mit Kompetenz, Kollegialität und Fröhlichkeit bereicherst und Annehmlichkeiten wie Firmen-Smartphone und -Laptop, gleitende Arbeitszeiten und legendäre Weihnachtsfeiern zu schätzen weißt.

Willst Du, kannst Du, hast Du? Dann nix wie los. Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben mit Gehaltsvorstellungen sowie frühestem Eintrittsdatum, Lebenslauf und einem Foto. All das geht an:

Gute Leude Fabrik GmbH & Co KG

Noreen Jacobs

Susannenstraße 26

20357 Hamburg

fraujacobs@guteleundefabrik.de

www.guteleundefabrik.de