

Das IZA – Institute of Labor Economics
sucht eine/n Auszubildende/n als Kaufmann/-frau für

Büromanagement

(Rechnungswesen, kaufmännische Steuerung und Kontrolle)

Was Sie lernen

- Grundlagen und System der Geschäftsbuchhaltung
- Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen ins In- und Ausland
- Abwicklung von Zahlungsverkehr und Rechnungswesen
- Anfertigung von Kalkulationen, Statistiken und Projektabrechnungen
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten
- Archivierung und sonstige Verwaltungsarbeiten

Was Sie mitbringen

- Fachhochschulreife
- Lust auf Mathematik, Deutsch und Englisch
- Bereitschaft, sich aktuelle Steuergesetze und steuerlich relevante Bestimmungen anzueignen
- Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit

Was für eine Arbeitsumgebung Sie erwartet

Sie unterstützen das Rechnungswesen unseres Institutes bei der Bearbeitung von Buchhaltungsvorgängen, der Datenerfassung und -auswertung. Sie arbeiten eng mit verschiedenen Abteilungen zusammen und treffen auf ein nettes, engagiertes Team, das sich schon jetzt auf Ihre Unterstützung freut.

Das Institut

Das IZA versteht sich als Brückenbauer für die Arbeitsmarktforschung. Wir spannen den Bogen von der Wissenschaft in die Gesellschaft und transportieren relevante Erkenntnisse über die Arbeitswelt in Öffentlichkeit, Politik und Wirtschaft. Das Institut ist die zentrale Plattform für ein globales Netzwerk von exzellenten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die mit uns an einem ökonomisch fundierten Verständnis der Funktionsweise von Arbeitsmärkten und Arbeitsmarktpolitik arbeiten. Wir unterstützen den wissenschaftlichen Nachwuchs auf dem Weg an die akademische Spitze.

Weitere Informationen unter: www.iza.org

Interesse?

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Verena M. Pfeifer
Head of Accounting

IZA – Institute of Labor Economics
Schaumburg-Lippe-Str. 5–9, 53113 Bonn
Telefon: +49 228 3894-502
E-Mail: pfeifer@iza.org

Nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Jobportal: jobs.iza.org