

Job-Beschreibung

Die stadteigene HafenCity Hamburg GmbH ist verantwortlich für vier der größten Stadtentwicklungsvorhaben der Freien und Hansestadt Hamburg: HafenCity, Billebogen, Grasbrook und Science City Hamburg Bahrenfeld. Auf Basis anspruchsvoller Konzeptionen werden über 300 Hektar innere Stadt nachhaltig transformiert. Der Planung und Entwicklung werden national und international aufgrund einer Vielzahl von innovativen Ideen große Beachtung geschenkt.

Wir suchen ab sofort eine studentische Hilfskraft (d/w/m) | mit Vollzeitimmatrikulation, die unseren Bereich Finanzen und Controlling für eine langfristige Zusammenarbeit unterstützt.

Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung und Erfassung Rechnungen
- Erfassung Zahlungseingänge Rechnungen
- Erfassung Ausgang Rechnungen
- Ablagearbeiten
- Unterstützung Auswertung u. ä.

Sie bringen mit:

- Eigenständige, zuverlässige und strukturiert Arbeitsweise
- gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel und Outlook
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientiert

Arbeitszeit:

- mindestens 10 Std./pro Woche, eher mehr. Freitags immer. Z.Zt. überwiegend im Homeoffice

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung inkl. Anschreiben, Lebenslauf, einer Leistungsübersicht aus dem Studium und ggf. Arbeitsproben per E-Mail an Petra Jänsch jaensch@hafencity.com. Rückfragen beantworten wir Ihnen gerne.