



gesellschaft mbh zur
entwicklung und produktion
temporärer bauten u. a.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin:

Frontdesk Management mit buchhalterischen Kenntnissen (m/w/d)

kubix ist ein leistungsfähiger und flexibler Dienstleister für temporäre Bauten und inhaltlich generierte Architektur. Seit über 20 Jahren arbeitet kubix in den Bereichen Veranstaltung, Ausstellung und Innenarchitektur.

Unsere Stärke liegt in der Kombination der Arbeitsbereiche Gestaltung, Planung und Realisierung. Vom Konzept bis zur Realisierung erbringt kubix umfassende und individuell zugeschnittene Dienstleistungen.

Wir suchen Verstärkung für unser Frontdesk, das aktuell mit einer Teilzeitstelle in vorbereitender Buchhaltung besetzt ist.

Hierbei fallen Aufgaben aus folgenden Bereichen an:

Frontdesk Management & Administration (vorwiegend)

- Helpdesk: Telefonzentrale & Empfang
- Buchung und Einkauf von Reisen / Mietwagen / Bürobedarf etc.
- Posteingang und Ablage
- Allgemeine Büroorganisation
- Allgemeine Verwaltungs- & Organisationsaufgaben
- Administrative Aufgaben zur Personalverwaltung
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und bei Bedarf temporäre Vertretung (siehe ergänzende Aufgaben)

Unterstützung vorbereitende Buchhaltung (ergänzend)

- Buchen und Kontieren
- Vorbereitung der Buchhaltung für das Steuerbüro
- Zuarbeit zum Projektcontrolling

Ihre persönlichen Voraussetzungen

- Freude an der Arbeit und im Umgang mit Menschen und Zahlen
- Eine strukturierte, organisierte Arbeitsweise und gutes Zeitmanagement
- Selbstständigkeit und großes Verantwortungsbewusstsein

- freundliches und gepflegtes Auftreten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Ihre fachlichen Kompetenzen

Wir suchen vor Allem eine Kolleg*in, die/der Spaß an einer vielseitigen, kommunikativen Tätigkeit hat. Eine entsprechende Ausbildung im kaufmännischen Bereich ist von Vorteil, Quereinsteiger*innen mit Erfahrung und Verständnis für wirtschaftliches Denken sind auch sehr willkommen.

- Gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse + weitere Sprachkenntnisse sind willkommen
- Grundlegende Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sind ein Vorteil
- Erfahrung im Projektgeschäft ist ein Vorteil

Wir bieten

- Spass und Leidenschaftlich als Basis unserer Arbeit.
- Eine lebendige und kollegiale Firmenkultur, wir helfen uns gegenseitig wenn's schwierig wird
- Flexible Arbeitszeiten
- Einen hellen und freundlichen Arbeitsplatz mit Dachterrasse im Herzen Kreuzbergs
- Werkstatt zur Selbstnutzung

Wir freuen uns über Deine Bewerbung per Mail an: [**jobs\[at\]kubix-berlin.de**](mailto:jobs[at]kubix-berlin.de)