

Werde Teil einer jungen, digitalen Unternehmensgruppe. Von Filmproduktion über Animationsfirma bis hin zu Unternehmensberatung für Start-ups und KMUs - alles vereint unter dem neuen Dach des Gaming-Ökosystems R42. Klingt wild? Wir finden: Klingt innovativ! Um dieses Konstrukt im Blick zu behalten, suchen wir Unterstützung im Bereich Finance.

Finance Assistant (m/w/d)

Das ist dein neuer Job:

- Du hilfst uns bei der **Buchhaltung**, aber auch im **Controlling** und allgemeinen Geschäfts- und Bürotätigkeiten
- Du kümmerst dich um **Auftrags- und Rechnungserstellung** und den **Zahlungsverkehr**
- Du bereitest alles fürs **Steuerbüro** vor und prüfst Belege, Rechnungen und machst die interne Kassenkontrolle
- Du managst **Kund:innenverträge, Projektabrechnungen** und haust auch mal auf die Finger bei der Analyse und Auswertung
- Du behältst **Liquidität** und **Rentabilität** sowie interne und externe Forderungen im Auge
- Du verwaltest die **Projektmanagementsoftware**, pflegst **CRM** und arbeitest an der kontinuierlichen **Optimierung**
- Du kümmerst dich um allgemeine **Verträge, Schrift** und **Postverkehr** sowie das interne **Lizenzmanagement**

Das solltest du mitbringen:

- Du solltest eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder einen **gleichwertigen Abschluss** haben
- Du verfügst über **Berufserfahrung** in Buchhaltung, Büroorganisation & Rechnungswesen
- Du verfügst über hohe **analytische Kompetenzen** & eine **engagierte Arbeitsweise**
- Der Umgang mit gängigen **Office- und Cloudlösungen** ist für dich kein Neuland, sondern dein Heimatboden
- Für dich sind selbstständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten ein Muss



Das erwartet dich:

- Mit der Eröffnung unseres Projektes R42 ein **innovativer Arbeitsplatz im Herzen von Leipzig**
- Allem voran jede Menge spannende und herausfordernde **Projekte** gemeinsam mit einer gesunden Mischung mit **Routinen**.
- Ein **unbefristeter Arbeitsvertrag**.
- **Eigenverantwortung**, ohne allein gelassen zu werden.
- Eine **offene, konstruktive** und **zukunftsorientierte** Arbeitsatmosphäre.
- Jede Menge **kreativen Austausch**, Raum zum Experimentieren und ein offenes Ohr für neue Ideen.
- **Betriebliche Altersvorsorge** und noch ein paar weitere smarte Benefits, wie z.B. ein **Arbeitshandy**, eine **BahnCard** und die Möglichkeit zur **JobRad**-Nutzung
- Teamevents, Workshops, Weiterbildungen, Ausflüge und Geburtstagsbuddies
- Die obligatorische Schale mit frischem Obst, Knabberzeug, Getränke, ...
- Und natürlich ein **großartiges Team**, das dich mit offenen Armen empfängt!
- Damit du von Anfang an voll bei uns durchstarten kannst, begleiten wir dich mit einem **strukturierten Onboarding**.

Du hast Lust, ein Teil von Gecko zu werden? Dann kontaktiere uns!
Peter Schlangen - Mail: peter@gecko-two.de | Phone: +49 175 7776795

Falls du noch überlegst, was in deine Mail so alles rein soll, hier ein paar Ideen:

- Logischerweise ein aussagekräftiger **Lebenslauf**
- Herausforderungen, die du bereits besiegt hast
- Aufgaben, die du im Schlaf erledigst
- **Gehaltswünsche** und frühester **Eintrittstermin**

Mit deiner E-Mailbewerbung an uns erklärst du dich damit einverstanden, dass wir deine Daten zur weiteren Berücksichtigung deiner Bewerbung und zum weiteren Verlauf in unserem Bewerbermanagementsystem speichern dürfen.