



Für unser Büro in Berlin suchen wir einen

Werkstudent Accounting (m/w/d)

für bis zu 20 Stunden pro Woche

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung wurde 1952 durch den späteren Bundespräsidenten Walter Scheel gegründet. Mit unseren 2300+ Mitgliedern und etwa 40.000 Mitarbeitenden in den Personalbereichen verstehen wir uns als Stimme des Personalmanagements in Deutschland.

Als gemeinnütziger Verein stellen wir den fachlichen Austausch des Personalmanagements, sowohl der DAX-Konzerne als auch kleiner und mittelständischer Unternehmen in Deutschland und international, sicher. Ergänzend führen wir Events in Form von Kompetenzforen, Netzwerktreffen und Jahrestagungen durch. In Kooperation mit Hochschulen und Universitäten erstellen wir zudem Fachstudien und bieten weitere Services, wie zum Beispiel Interim-Management oder Stellenbörsen, für unsere Mitglieder an. Darüber hinaus sind wir Herausgeber der Fachzeitschrift Personalführung.

Wir sind ein junges, dynamisches Team mit Sitz in Berlin und suchen dich als **Werkstudent Accounting (m/ w/ d)**.

Was dich erwartet: spannende Aufgaben.

- Kontieren von Eingangsrechnungen, Rechnungsprüfung sowie Klärung von Fragen zu Lieferantenrechnungen
- Überwachen von Zahlungseingängen und Klärung offener Posten
- Unterstützung im Forderungsmanagement
- Erstellen, Prüfen und Versenden von Spendenbescheinigungen

Wir suchen: die beste Verstärkung für unser Team.

- Du absolvierst zurzeit ein Studium, bestenfalls Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Accounting oder du hast eine Affinität für den Bereich Rechnungswesen/Buchhaltung.
- Du bringst ein Zahlen- und Kosten-/Nutzenbewusstsein sowie sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse mit.
- Du arbeitest gerne eigenverantwortlich und in einem kleinen und dynamischen Team.

Unser Angebot

- aktuelle HR-Themen hautnah erleben
- attraktiver Standort am Potsdamer Platz
- flexible Arbeitszeiten
- kurze Wege, flache Hierarchien und ein offener Umgang

Dein Interesse ist geweckt?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an

bewerbungen@dgfp.de

Wir freuen uns auf dich!