



Wir unterstützen europäische Unternehmen der Energiewirtschaft dabei, die strategischen und operativen Herausforderungen von morgen heute schon zu meistern. Als Experten haben wir einen klaren Auftrag: Wir schaffen Vorteile durch handfeste Resultate. Dementsprechend haben uns unsere Kunden zum fünften Mal in Folge als „Hidden Champion der Energiewirtschaft“ ausgezeichnet.

Unser qualifiziertes Beraterteam schätzt die Abwechslung in der Projektarbeit durch wechselnde Aufgabenstellungen und die enge Zusammenarbeit mit unseren Kunden. Wir haben eine Kultur des Vertrauens und der persönlichen Wertschätzung. Dies reflektiert sich auch in der Auszeichnung „Great Place to work“.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Düsseldorf suchen wir einen

Backoffice Manager (m/w/d)

Was Ihre Aufgaben sind:

- Administrative Unterstützung und integrative Rolle für das Frontoffice Team
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen
- Verantwortliche Koordination der Schnittstelle zur Steuerberatung für die Abwicklung der Buchhaltung und der Gehaltsabrechnung
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost sowie Korrespondenz mit Versicherungen
- Organisation der Ablage von Schriftstücken und zentralen Daten
- Büromanagement, Dienstleistermanagement und Verwaltung des Büromaterials
- Unterstützung beim Recruiting und Personalmanagement
- Organisation von Team- und Kundenevents

Was Sie mitbringen sollten:

- Erfolgreich abgeschlossene (kaufmännische) Berufsausbildung, Berufserfahrung wünschenswert
- Ausgeprägte Service-Einstellung
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- Teamfähigkeit, Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten:

- 50% Teilzeitregelung: durchschnittlich 20 Stunden pro Woche
- Sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit der Remote-Arbeit
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Förderung mit regelmäßigem Feedback
- Regelmäßige Firmenevents
- Das Jahres-Bruttogehalt für diese Position bei 50% Teilzeitregelung liegt nach der Probezeit bei etwa 27.000 EUR inklusive einer variablen und erfolgsabhängigen Vergütung je nach Qualifikation und Berufserfahrung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte bewerben Sie sich per E-Mail an recruiting@advisoryhouse.com.

Für Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Julia Bernhardt-Lüke unter + 49 (0)151 180 000 26.