

## Wir stellen ein: **TEAMASSISTENZ**MIT SCHWERPUNKT BUCHHALTUNG in Teilzeit

Die Deutsche Akademie für Ernährungsmedizin (DAEM) ist ein gemeinnütziger wissenschaftlicher Verein mit Sitz in Freiburg. Seit 40 Jahren veranstalten wir bundesweit Fort- und Weiterbildungsseminare für Ärztinnen, Ärzte und Ernährungsfachkräfte. Zusätzlich bieten wir Zertifizierungsmöglichkeiten für klinische Einrichtungen mit ernährungsmedizinischem Schwerpunkt an.

Zur Verstärkung unseres kleinen, sympathischen Teams suchen wir eine motivierte und zuverlässige Teamassistenz mit Schwerpunkt in der Buchhaltung.



## Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben im Bereich der Buchhaltung
- Erfassung und Überwachung von Rechnungen, Zahlungen und Buchungsbelegen
- Koordination von Finanzdaten und Abstimmung mit unserem Steuerbüro
- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung

## **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung oder Verwaltung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie hohe Zahlenaffinität, Organisationstalent
- Teamplayer-Mentalität und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit

## **Unser Angebot:**

- Spannende und abwechslungsreiche T\u00e4tigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, engagierten Team
- Attraktiver Arbeitsort im Herzen von Freiburg
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für gelegentliches Homeoffice

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an info@daem.de. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!



Liane Kämpfer, DAEM Reichsgrafenstr. 11, 79102 Freiburg Tel. 0761 - 704020 | info@daem.de | www.daem.de