

Die Psychologische Hochschule Berlin (PHB) sucht ab sofort

Eine studentische Mitarbeiterin / Einen studentischer Mitarbeiter für die Finanz- und Lohnbuchhaltung

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei der Finanz- und Lohnbuchhaltung insbesondere Ablage und Ordnungsarbeiten

Ihr Profil:

- Sie können mit MS-Word und MS-Excel sicher umgehen
- Sie besitzen Engagement, Organisationstalent und eine gewissenhafte, strukturierte, flexible, und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Sie sind in einem Bachelor- oder Masterstudiengang immatrikuliert

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenem Gestaltungsspielraum in einem kleinen Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein freundliches und auf gegenseitige Unterstützung ausgerichtetes Team
- 24 Tage Urlaub bezogen auf eine Fünf-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten mit guter Vereinbarung von Job und Ausbildung/Studium

Die Arbeitszeit beträgt 15-20 Wochenstunden. Die Vergütung beträgt 13,50€/h. Zunächst auf 6 Monate befristet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) zusammengefasst in einem Dokument (PDF, max. 5 MB) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an Herr Dr. Koch (bewerbung@psychologische-hochschule.de)