



Das Freiburg Institut sucht ab sofort:

Wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d) mit Schwerpunkt Buchhaltung und Administration

Das Freiburg Institut:

Das Freiburg Institut kombiniert in einem kompetenten Team aus Organisationsberater:innen, Coaches und Wirtschaftspsycholog:innen wissenschaftliche Beratung mit praxisnaher Forschung. Unsere fundierte Forschung wurde mehrfach bei nationalen Preisen ausgezeichnet. Unsere Expertise liegt im Bereich von wirksamem Coaching, sowie erfolgreicher Führung, Beratung, Innovation und Kundenservice. Als Gründungsmitglied des Coachingzentrums Freiburg unterstützen wir gemeinsam mit einem starken Netzwerk Menschen, Teams und Organisationen, erfolgreicher zu sein und sich in den dynamischen Zeiten gut zurechtzufinden.

Ihre Tätigkeit bei uns:

- Rechnungsprüfung und -erstellung
- Rechnungssendungen und -zuordnung
- Selbstständiges Anlegen von Überweisungen und Kontenprüfung
- Reisekostenerfassung und -überprüfung
- Sonstige Supportaufgaben für Kolleg:innen

Ihr Profil:

- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Programmen, insbesondere MS-Excel
- Ausgeprägte Zahlenaffinität
- Selbstständige, zuverlässige und aufgabenorientierte Arbeitsweise
- Pragmatische Denkweise mit guter Aufgabenpriorisierung und ausgeprägter Detailorientierung
- Schnelle Auffassungsgabe und Freude am Eindenken in neue Inhalte
- Teamfähigkeit und serviceorientierte Handlungsweise
- Aktueller und fortlaufender Studentenstatus für mind. 2 Semester
- Verfügbare wöchentliche Arbeitszeit von ca. 12-16 Stunden

Von Vorteil wären:

- Studium der Wirtschafts- oder Verhaltenswissenschaften (BWL, VWL, Psychologie, etc.)
- Berufserfahrung (z. B. Praktika oder Nebenjobs), insbesondere in administrativen Tätigkeiten
- IT-Affinität, optimalerweise Erfahrungen mit der Buchhaltungssoftware DATEV

Wir bieten Ihnen:

- Möglichkeiten zur Hospitation bei Trainings und Workshops und damit verbundene Erweiterung der fachlichen und methodischen Kompetenzen
- Inspirierende Lernumgebung durch praktische Erfahrungen zu den Themen Kommunikation und Führung
- Gegebenenfalls Möglichkeiten des beruflichen Einstiegs nach dem Studium, z. B. durch unser Trainee-Programm
- Partnerschaftliches Arbeiten in einem erfolgreichen Team mit hoher Eigenverantwortung und transparenter Kommunikation
- Wertschätzendes, motivierendes und dynamisches Umfeld
- Geregelte Arbeitszeiten mit Übernahme eigener Aufgabenbereiche in einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeitsfeld
- Anstellung als Werkstudent:in, inkl. Urlaubstagen und der Möglichkeit zur Erhöhung der Arbeitszeit in den Semesterferien

Gründungsmitglied des
Coachingzentrums Freiburg



Persönlich, wirksam, werteorientiert -
ein lebendiges Netzwerk von Coaches,
BeraterInnen und TrainerInnen in
innovativen und modernen Räumlich-
keiten!

www.coachingzentrum-freiburg.com

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung:

Laura Reichenbach
Tel: +49-176 23993722
Mail: bewerbung@freiburg-institut.com
www.freiburg-institut.com