



C.H.BECK

Die Unternehmensgruppe C.H.BECK beschäftigt als führendes Medienunternehmen mehr als 2.000 Mitarbeiter in Europa. Mit dem Verlagsgeschäft im rechts- und geisteswissenschaftlichen Bereich sowie Druckerei, Verlagsauslieferung, Buchhandlungen, Seminarunternehmen, E-Commerce- und Web-Plattformen sowie verschiedenen Beteiligungen deckt C.H.BECK das gesamte Portfolio eines innovativen Medienhauses ab – vom Printmedium bis zu komplexen Online-Datenbanklösungen für juristische Fachinformationen.

Am Standort München-Schwabing suchen wir eine

Assistenz (m/w/d) Finanz- und Rechnungswesen in Vollzeit oder Teilzeit (30 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

Sie entlasten den Leiter Rechnungswesen und dessen Team. Hierzu übernehmen Sie nach entsprechender Einarbeitung eigenständig folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Fachteams im Projekt SAP S/4HANA und weiteren anstehenden Projekten
- Sonderaufgaben aus dem Bereich Rechnungswesen, z.B. Mitarbeit und Unterstützung bei Betriebsprüfungen, amtlichen Statistiken und internen Auswertungen
- Assistenzarbeiten für den Leiter Rechnungswesen, u.a. Planung und Vorbereitung von Terminen; Aufbereitung diverser Unterlagen
- Sonstige administrative Aufgaben im Rechnungswesen

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins bitte an bewerbung@beck.de.

Verlag C.H.BECK
Personalabteilung
Wilhelmstr. 9
80801 München

Ihr Profil

Ihre kaufmännische Berufsausbildung (oder auch Ihr Studium der BWL mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling) haben Sie erfolgreich abgeschlossen. Zudem bringen Sie mit:

- Gute buchhalterische Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office (idealerweise Microsoft 365), insbesondere gute Excel-Kenntnisse
- Idealerweise Erfahrung mit SAP FI (SAP-ECC)
- Freude an präziser und eigenständiger Arbeit
- Hohe Teamorientierung sowie freundliches und sicheres Auftreten

Unser Angebot

- Herausragende Markt- und Wettbewerbsposition
- Hohe Qualitäts-, Innovations- und Erfolgsorientierung
- Individuelle Programme zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeit mit Homeoffice-Möglichkeit
- Faire und leistungsgerechte Vergütung sowie umfassende Zusatzleistungen
- Parkmöglichkeit in der hauseigenen Tiefgarage
- Umfassendes Sport- und Gesundheitsangebot
- Essensautomat im Haus, kostenfreier Kaffee und vergünstigte Getränke vor Ort

Vieles mehr unter [Arbeiten bei C.H.BECK](#)