



Die HSBA ist die Business School der Hamburger Wirtschaft. Unser Auftrag ist es, Unternehmen bei der Qualifizierung ihrer Mitarbeiter und Rekrutierung vielversprechender Talente zu unterstützen. Zugleich bieten wir Studierenden aller Karrierestufen unabhängig von ihrem finanziellen Hintergrund hervorragende Bildungsmöglichkeiten. In unseren international ausgerichteten berufsbegleitenden Bildungsangeboten kooperieren wir mit rund 250 Unternehmen und bieten über 900 Studierenden hervorragende Karriereperspektiven. Mit unseren Bildungsangeboten, mit angewandter Forschung sowie den Angeboten des DI-Lab stärken wir aktiv die Zukunftsfähigkeit der Hamburger Wirtschaft.

Wir möchten unser Team zum schnellstmöglichen Zeitpunkt erweitern um einen

Mitarbeiter im Bereich Projektbetreuung und Buchhaltung (m/w)

(30 Stunden/Woche). Zu Ihren Aufgaben im Rahmen der neu geschaffenen Stelle gehören u.a.

- Betreuung von Projekten
- Unterstützung der Buchhaltung
- Unterstützung der Angebotserstellung und Budgetierung von Projekten
- Terminvereinbarungen und weitere allgemeine Assistenzaufgaben

Wir erwarten:

- Kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- IT-Affinität, sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Powerpoint)
- Gute Englischkenntnisse, sowohl schriftlich als auch mündlich
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Servicementalität
- Identifikation mit den Werten der HSBA

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet. Fragen richten Sie bitte an personal@hsba.de. Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe Ihres Gehaltswunsches bis zum 26. Mai 2017 per E-Mail an personal@hsba.de