trendsetzer

Vorreiter für Zukunftsmarken
Als Agentur für Markenentwicklung mit Sitz in Gera und Leipzig verbinden wir Strategie, Inhalt, Ästhetik und Kommunikation zu einem starken Markenverlangen. Wir bieten ganzheitliche Markenentwicklung – von der Identität über das Design bis zur Umsetzung in allen crossmedialen Anwendungen. Unsere Kunden kommen aus dem industrienahen Mittelstand, sind Konzerne, öffentliche Träger und Start-ups. Wir entwickeln Perspektiven, wo andere Grenzen sehen. Marketing zieht an – Marke weckt Leidenschaft.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die unser Team bereichert. Wir suchen Dich!

--

Buchhaltung / Agenturmanagement

Du möchtest Deine beruflichen Schritte im Bereich Buchhaltung und der Unternehmensorganisation vertiefen oder hast bereits Erfahrung gesammelt? Du suchst eine Position, in der Du Verantwortung übernehmen kannst, ohne allein gelassen zu werden?

Gesucht wird eine kaufmännische Persönlichkeit, die unsere Buchhaltung gemeinsam mit einer Fachkollegin betreut und
– gleichzeitig zentrale organisatorische Aufgaben im Agentur- und Projektmanagement übernimmt.

Es handelt sich um eine Schnittstellenposition in der Agentur. Der Schwerpunkt Deiner Tätigkeit liegt dabei in der Buchhaltung und kaufmännischen Organisation. Ergänzend übernimmst Du Aufgaben im Projekt- und Agenturmanagement.

Wir suchen jemanden, der nicht nur organisiert, sondern Strukturen schafft und sie im Team und für unsere Kunden umsetzt und weiterdenkt. Wir suchen eine Persönlichkeit mit Durchblick, die Organisation nicht nur verwaltet, sondern aktiv gestaltet. Du hast Erfahrung in der Buchhaltung, ein Talent für klare Strukturen, verbindliche Abläufe und ein Gespür für Menschen. Du trittst selbstbewusst auf, hörst gut zu und schaffst es, Zahlen, Projekte und Kunden in Einklang zu bringen. Dann sollten wir uns kennenlernen.

Wir bieten Dir

- eine fundierte Einarbeitung in unsere Arbeitsweise und Tools
- ein Team, das auf Vertrauen, Zuverlässigkeit und Zusammenarbeit baut – eine Arbeitsfamilie
- anspruchsvolle Kunden aus unterschiedlichsten Branchen in Thüringen und den angrenzenden Bundesländern
- Präsenzarbeit vor Ort in Gera, für einen engen Austausch im Team
- ein professionelles Umfeld mit Fachleuten aus allen Bereichen (Designer, Webentwickler, Texter, Fotografen, …)
- Perspektiven zur Weiterentwicklung in einem spannenden Umfeld – mit Weiterbildungen nach Wissensstand, Interessenslage und individuellem Bedarf
- Freiraum und jede Unterstützung, ihn zu nutzen – von den Inhabern, Deinem Team und allen anderen in der Agentur
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teil- oder Vollzeit, 26 Tage Urlaub
- Vertrauensarbeitszeit mit digitaler Zeiterfassung; Überstunden können ausbezahlt oder abgebaut werden
- ein Jahresgehalt, das der Leistung und Erfahrung entspricht
- Erholungsbeihilfe im Juli, Weihnachtsgeld im Dezember
- quartalsweise ein Gutschein über 50 € als Sachleistung
- Geburtstagsgutschein über 50 € als Sachleistung
- 49 € Zuschuss zum Deutschlandticket oder einen kostenfreien Parkplatz
- kostenfreie Getränke (Wasser, Tee, Kaffee, Softdrinks)
- jährlich mindestens ein qualifiziertes Entwicklungsgespräch

Unsere Themen sind anspruchsvoll, unsere Fragestellungen vielfältig. Damit Du Dich dafür gut gerüstet fühlst, bieten wir vielfältige Weiterentwicklungsmöglichkeiten. Echtes Miteinander ist uns wichtig. Deshalb nehmen wir uns bewusst Zeit füreinander, im Kleinen wie im Großen: Frühjahrsausflug, Sommerfest, Weihnachtsfeier und gemeinsames Zusammenkommen sind fester Bestandteil unserer Kultur.

trendsetzer

Deine Aufgaben bei uns

Buchhaltung / Finanzen in Zusammenarbeit mit einer Fachkollegin

- Führen des Kassenbuches und Rechnungslegung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung inkl. Mahnwesen
- laufende Monatsbuchhaltung inkl. Umsatzsteuer in Lexware
- Schnittstellenmanagement zum Steuerbüro und Finanzamt
- Unterstützung bei weiterführenden steuerlichen Themen wie Betriebsprüfungen und Jahresabschlüssen
- angebotsreife Kalkulation von Digital- und Printmedien sowie Werbemitteln in Abstimmung mit dem Team und den Projektleitern
- Nachkalkulation zur Kontrolle von Angebot und Abrechnung
- Dokumentation und Verwaltung von Budgetübersichten, speziell zur Abwicklung von Fördermittelmaßnahmen in Abstimmung mit den akkreditierten Beratern der Agentur, den betreffenden Kunden und dem RKW Thüringen

Projektmanagement in Abstimmung mit den Teamleitern

- Projekt- und Agenturorganisation inklusive Kundenmanagement
- organisatorische Unterstützung des Teams / der Projektleiter im Tagesgeschäft
- Kalkulation, Durchführung, Koordination und Abrechnung von Produktionsbudgets und zugehörigen Agenturleistungen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Organisation und Abwicklung agentureigener Bestellungen und Produktionen für das Tagesgeschäft, die Agenturausstattung und die Eigenwerbung
- organisatorische Unterstützung bei agenturinternen Veranstaltungen (DesignersDay, BVMW Veranstaltungen, Weihnachtsfeier, Neujahrsbrunch, Sommerfest, ...)

Administration in Abstimmung mit den Teamleitern

- Annahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Kundenanfragen
- Auftragsvorbereitung, Einsteuerung und Auftragsnachbereitung in Abstimmung mit den verantwortlichen Projektleitern sowie Schnittstellenmanagement
- Administration und Organisation der Abwicklung von Fördermittelmaßnahmen
- Erstellung von Kundenbriefen
- organisatorische Unterstützung in verschiedenen Vertriebs- und Marketingprojekten
- Durchführung verschiedener Recherchen zu Produkten und zugehörigen Dienstleistern
- Planung und Organisation interner Meetings
- Empfang von Besuchern und Organisation von Besprechungen
- Bearbeitung sonstiger administrativer Aufgaben

Deine Kenntnisse und Fähigkeiten

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung, Büroorganisation oder einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise – von der Datenpflege bis zur Budgetüberwachung
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- Fähigkeit, parallele Sachverhalte und Aufgaben zu erkennen und interdisziplinär zu organisieren – sowohl intern als auch gegenüber unseren Kunden
- Interesse daran, Dich in neue Tools und Technologien einzuarbeiten und stets up to date zu bleiben

Du solltest grundlegende Erfahrung in der laufenden Buchhaltung mitbringen. In unsere spezifischen Abläufe, Lexware und weiterführende Themen arbeiten wir Dich ein. Für uns zählt vor allem, wer Du bist. Alles andere bringen wir Dir bei.

Vorreiter für Zukunftsmarken – reiten wir los

Trendsetzer ist jederzeit bestrebt, seine Kunden mit exzellent ausgebildeten und hochmotivierten Mitarbeitenden zu betreuen, die das Credo der Agentur nicht nur verinnerlichen, sondern täglich leben. Dabei stehen ganzheitliche Betrachtung und individuelle Umsetzung im Mittelpunkt. Die Anliegen unserer Kunden verdienen unsere volle Aufmerksamkeit. Neugier, Interesse und der Wille zum gemeinsamen Erfolg stehen am Anfang jeder Zusammenarbeit, unabhängig von Projektgröße und -umfang.

Wir geben unser Bestes: Beratung, Kreation und Umsetzung auf höchstem Niveau. Ausgehend von den Bedürfnissen unserer Kunden denken, recherchieren, konzipieren, gestalten wir, und betreten dabei immer wieder Neuland. Erst durch Auseinandersetzung entstehen kreative Leistungen und neue Wege zum gemeinsamen Erfolg.

Als Profi weißt Du, was zählt, und bringst alle Voraussetzungen mit. Du bringst Mut, Motivation, Neugier und Herzblut für ein Maximum an Qualität mit. Es wird Zeit, dass wir uns kennenlernen.



Sende Deine Bewerbung an

Trendsetzer | Agentur für Markenentwicklung
Humboldtstraße 31, 07545 Gera

Ansprechpartner Janine Petzold
bewerbung@trendsetzer.eu
0365.55 11 813