



Wir sind die LOCOTRAVEL GmbH eine Reise Agentur das sich darauf spezialisiert hat, Businessreisen zu organisieren. Groß geworden sind wir aus der Künstlerbetreuung, indem wir Künstlern alles abnehmen, um schnell und entspannt Ihre Auftritte wahrnehmen zu können. Mittlerweile liegt unser Schwerpunkt auch in der Organisation von gehobenen Geschäftsreisen.

Um weiter wachsen erfolgreich zu sein, benötigen wir jetzt aber Unterstützung und suchen Dich als:

Kaufmännische Sachbearbeitung mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d)

die uns in den Bereichen Administration, Buchhaltung in Teilzeit (ca. 20 Stunden) unterstützt.

DICH ERWARTET:

- Viel Gestaltungsspielraum in deinem Tätigkeitsfeld
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Business, VIP & Artist Travel Management
- Remote Arbeit, aber auch die Möglichkeit in Darmstadt im Büro flexibel zu arbeiten
- Wir sind ein junges Unternehmen, dass Wert auf gegenseitiges Vertrauen und einen lockeren, authentischen Umgang legt.
- Du profitierst bei uns von vielen attraktive Vergünstigungen aus den Bereichen Tourismus & Events

DEINE AUFGABEN:

- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Eigenständige Abwicklung der laufenden Buchhaltung
- Laufende administrative und organisatorische Tätigkeiten des Business and Artist Travel Management

DEIN PROFIL:

- Du bist Bürokaufmann/frau mit Zusatzqualifikation oder hast eine fundierte Ausbildung im Bereich Rechnungswesen und Finanzen und bist fit in Excel
- Zahlenverständnis und analytisches Denken zeichnen dich aus
- Ein sicherer Umgang mit dem FIBU-System ist erwünscht
- Im Umgang mit den MS-Office-Programmen bist du routiniert und sicher
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und genau und hast eine rasche Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil

DEINE NEUGIER IST GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.
Bitte E-Mail an info@locotravel.eu