



bikablo BILDWERK

Visual Storytelling, Graphic Recording,
Visual Meeting Facilitation
und Visual Consulting

Tel: +49 221.98 93 56 00
bildwerk@bikablo.com

bikablo AKADEMIE

Visualisierungstrainings für Anfänger,
Fortgeschrittene und Spezialisten

Tel: +49 221.98 93 68 64
akademie@bikablo.com

bikablo GmbH & Co. KG

Lüderichstr. 2-4, D-51105 Köln
Fax: +49 221.98 93 68 65

Sitz Köln, Amtsgericht Köln, HRA 32871
persönlich haftende Gesellschafterin:
bikablo Verwaltung-GmbH, HRB 91827
Ust-ID: DE313552453, Geschäftsführer:
Martin Haussmann und Karina Antons,
Partner von kommunikationslotsen.de

www.bikablo.com

Für bikablo zu arbeiten ist immer etwas Besonderes. Denn du bist wichtiger Teil eines kleinen Teams, das Menschen dabei unterstützt, Großes zu erreichen. Mit Bildern und Dialog. In Markt und Gesellschaft. Wir sind Pionier und Partner für zeichnerisches Denken, Lernen und Zusammenarbeiten. Wir machen Trainings und Beratungsprojekte. Wir arbeiten für unsere Gemeinschaft und die Welt und nicht für einen Shareholder Value.

Genau dich suchen wir als Verstärkung unseres Büroteams in Köln als ...

Sachbearbeiter/in Accounting (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit, ab sofort

Das sind deine Aufgaben

- Laufende Unterstützung des Accountings
- Büromanagement und Materialeinkauf
- Bearbeitung von Eingangspost und Eingangsrechnungen
- Erstellung von Angeboten und Ausgangsrechnungen in Zusammenarbeit mit den Bereichsleitungen
- Stammdatenpflege im Buchhaltungssystem
- Zuarbeit im Bereich Compliance

Das bieten wir

- Eine langfristige Position in einem jungen, unkonventionellen Team, in dem du nicht nur „Rädchen“ sondern Teil des „großen Wagens“ bist
- Möglichkeiten zur Mitgestaltung deiner Arbeitsabläufe und Schnittstellen auf Augenhöhe
- Ein markt- und leistungsgerechtes Gehalt mit erwartbarer Gehaltsanpassung nach 18 und 36 Monaten
- Flexible, familiengerechte Arbeitszeiten und Möglichkeit zum Home Office

- 6 Wochen Urlaub/Jahr
- Eine Arbeitskultur, die jede/n Mitarbeitende/n als ganzen Menschen sieht und immer bemüht ist, persönliche Bedürfnisse in Einklang mit den Unternehmenszielen zu stellen

Das bringst Du mit

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Bürokaufmann/frau, Verwaltungsfachangestellten, Industriekaufmann/frau oder vergleichbarer Tätigkeit
- Gute Arbeitsorganisation, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Gute Kenntnisse in MS-Office, Erfahrung mit digitaler Büroorganisation und Accountingsoftware, z. B. Datev (wir arbeiten mit Scopevisio)
- Spaß am Arbeiten in einem unkonventionellen Team, das sich laufend weiterentwickelt und individuelle Lösungen findet

Die Aufgaben umfassen zunächst ca. eine halbe Stelle. Bei Bedarf, entsprechender Qualifikation und Motivation kannst Du aber zusätzlich Aufgaben im Projekt-/ Trainingsmanagement oder Kundenberatung übernehmen und damit deinen Arbeitsbereich erweitern.

Wir freuen uns auf deine schnellstmögliche Bewerbung mit aussagekräftigem Anschreiben! Bitte lass uns auch deinen frühestmöglichen Einstiegstermin und deine Gehaltsvorstellungen wissen.

Deine Ansprechpartnerin ist Karina Antons.
Du kannst sie bei Fragen auch vorab per Mail erreichen.
E-Mail: bewerbung@bikablo.com

Köln, 13.1.2023

bikablo BILDWERK

*Visual Storytelling, Graphic Recording,
Visual Meeting Facilitation
und Visual Consulting*

Tel: +49 221.98 93 56 00
bildwerk@bikablo.com

bikablo AKADEMIE

*Visualisierungstrainings für Anfänger,
Fortgeschrittene und Spezialisten*

Tel: +49 221.98 93 68 64
akademie@bikablo.com

bikablo GmbH & Co. KG

Lüderichstr. 2-4, D-51105 Köln
Fax: +49 221.98 93 68 65

Sitz Köln, Amtsgericht Köln, HRA 32871
persönlich haftende Gesellschafterin:
bikablo Verwaltung-GmbH, HRB 91827
Ust-ID: DE313552453, Geschäftsführer:
Martin Haussmann und Karina Antons,
Partner von kommunikationslotsen.de

www.bikablo.com