



05/19

Die SDA Software Design Ahnert GmbH ist Teil der weltweit tätigen AFMG Firmengruppe. Wir entwickeln professionelle Software für Akustikfachplaner, Toningenieure und Lautsprecherhersteller.

Schätzen Sie ein vielfältiges Aufgabenfeld, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag und den täglichen Umgang mit Kollegen, Dienstleistern und Kunden?

Möchten Sie in einem Team arbeiten, das in der Büroorganisation auf systematische Digitalisierung und moderne Arbeitsprozesse setzt?

Würden Sie sich gern in einer innovationsfreudigen Firma engagieren, die weltweiter Marktführer für Simulations- und Messsoftware auf dem Feld der Raumakustik und Beschallungstechnik ist?

Sagen Ihnen die Begriffe DMS, Körperschaftsteuer und KVP etwas oder möchten Sie mehr darüber lernen?

Bewerben Sie sich bei uns als:

Teamassistenz mit Buchhaltung (M/W/X) in Teilzeit

Sie suchen nach einer Position, in der Sie mit Ihrer strukturierten, sorgfältigen Arbeitsweise andere unterstützen und produktiver machen.



Wir suchen eine(n) engagierte(n) Assistentin(en) mit sehr guter fachlicher Qualifikation, die(der) Büroarbeiten und administrative Aufgaben zuverlässig und souverän durchführt.

Sie suchen nach einem Team, in dem man respektvoll und freundlich miteinander umgeht.



Wir suchen sozial kompetente Mitarbeiter, die gern mit Kollegen aus Entwicklung, Vertrieb und Support zusammenarbeiten.

Sie bearbeiten gerne und gewissenhaft Aufgaben mit Bezug auf Firmenbuchführung, Zahlungsverkehr oder Steuerfragen.



Wir benötigen kompetente Unterstützung bei der präzisen Durchführung monatlicher Abrechnungen und der ordentlichen Verwaltung von Personalunterlagen.

Sie fühlen sich wohl bei der Verwendung von Büro-Software wie Office und bilden sich gerne weiter.



Wir zählen auf Mitarbeiter, die ihre täglich genutzten Werkzeuge gut kennen und den Anspruch haben, ihre Arbeitsweise und -umgebung kontinuierlich zu verbessern.

Sie kommunizieren gerne und offen mit Ihren Vorgesetzten und haben Fingerspitzengefühl für sensible Fragen.



Wir erwarten von unserem Assistenzteam, dass vertrauliche oder zeitkritische Unterlagen mit der erforderlichen Vorsicht und Vorausschau behandelt werden.

Sie suchen nach einem Arbeitgeber, für den eine sozialverträgliche Beschäftigung z.B. ohne Überstunden, mit Elternzeitvarianten oder Teilzeitmodellen gängige Praxis ist.



Wir stellen gern Bewerber mit Lebenserfahrung ein, ambitionierte Absolventen oder auch junge Mütter und Väter, die in ihren Beruf zurückkehren wollen.

Sie möchten sich langfristig orientieren und in Berlin leben und arbeiten.



Wir bieten eine unbefristete Anstellung in unserem Büro in Pankow.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email an info@sda.de. Bitte fügen Sie Ihren Unterlagen neben Lebenslauf und Zeugnissen auch eine fiktive Arbeitsprobe aus Ihrem Tätigkeitsfeld bei. Innerhalb von einer Woche erhalten Sie eine erste Einschätzung von uns zurück.