

anny ist ein wachsendes Tech-Startup, welches jegliche Terminvereinbarung, Vermietung und Reservierung mithilfe einer intuitiven Online-Plattform digitalisiert.



📍 Aachen, Deutschland ⌚ Vollzeit

Finance Assistant im Bereich Buchhaltung

Team Operations

Du bringst mit:

- Kenntnisse in Buchhaltung und Lohnabrechnung
- Praktische Erfahrung im Projektmanagement und dem Controlling
- Sicherer Umgang mit Excel, idealerweise DATEV
- Sichere Kommunikation in Schrift und Sprache. Eigenständiges Formulieren von E-Mails und das Führen von Telefonaten sollte dir leicht fallen.
- Grundlagenwissen in Human Resource Management und Recruiting vorteilhaft
- Lernbereitschaft und lösungsorientiertes Arbeiten
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften

Deine Kernaufgaben bei uns sind:

- Du trägst Verantwortung im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung
- Personalverwaltung sowie Lohnbuchabrechnung
- Direkter Kontakt mit unserem Steuerbüro
- Du erstellst Berichte zum Wachstum und unterstützt bei der Finanzplanung
- Aufbereitung sowie inhaltliche Vorbereitung auf Vorgänge aus weiteren Bereichen (z.B. Recherche zu Förderungen, Finanzierung o.ä.)
- Organisatorische Unterstützung bei HR Aufgaben

Wir bieten dir eine innovative Arbeitsumgebung und Einblicke in das Startup-Leben mit flachen Hierarchien. Werde Teil eines jungen Teams, das Wert auf gegenseitigen Respekt und deine Ideen legt.

- Coworking Space Nutzung (digitalHUB Aachen) und Arbeitsplatz in unserem neuem Büro
- Möglichkeit zur Remote-Arbeit und flexible Arbeitszeiten
- Freiraum für deine Ideen und Mitgestaltung einer wachsenden Online-Plattform
- Zeitnahe Aufstiegschancen in einem schnell wachsendem Unternehmen
- Zugang zu Kaffee, Kicker und Afterwork-Drinks
- Vergütung je nach Erfahrung und Qualifikation

Dich spricht die Arbeit in unserem Team an?
Schreib uns eine E-Mail an join@anny.co oder vereinbare
direkt ein Kennenlerngespräch.

