



## STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) IM BEREICH BUCHHALTUNG

Die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, eine 100%-ige Tochtergesellschaft der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU), ist spezialisiert auf die Weiterbildung von Berufstätigen und bietet Masterstudiengänge, Zertifikatslehrgänge, Lehrerfortbildungen und Seminare im Fächerspektrum der WWU an.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung im Bereich Buchhaltung im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung für bis zu 10 Stunden pro Woche.

### Dein PROFIL

- Du studierst Betriebs-/Volkswirtschaften und verfügst idealerweise bereits über erste Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen/Buchhaltung (z. B. durch eine kaufmännische Ausbildung).
- Du bist sicher im Umgang mit den Microsoft Office-Programmen (Word, Excel, Power Point).
- Du hast eine eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise und löst Probleme eigenverantwortlich.
- Du besitzt ein hohes Maß an Diskretion und Verantwortungsbewusstsein.
- Du zählst Team- und Kommunikationsfähigkeit zu Deinen Stärken.

### Deine AUFGABENGEBIETE

Als studentische Hilfskraft in unserem Buchhaltungsteam erwartet Dich ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet. Du arbeitest mit in den Bereichen:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Organisation des Zahlungsverkehrs
- Rechnungs- und Angebotserstellung
- Bereitstellung und Aufbereitung von Daten

## Die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH

Die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH wurde im Jahre 2006 gegründet und ist eine 100%-ige Tochtergesellschaft der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU). Der Gesellschaftszweck der WWU Weiterbildung besteht in der unmittelbaren Förderung der Weiterbildung an der WWU sowie der Verbindung von Wissenschaft und Praxis. Die WWU Weiterbildung bietet Masterstudiengänge, Zertifikatslehrgänge, Lehrerfortbildungen und Seminare im Fächerspektrum der WWU an. Darüber hinaus fördert sie den wissenschaftlichen Austausch als Dienstleisterin für die Fachbereiche der WWU durch die Planung und Organisation verschiedenster Veranstaltungsformate wie Tagungen, Kongresse, Kolloquien oder Symposien.

Wir sind ein 28-köpfiges, interdisziplinäres Team und freuen uns auf ein engagiertes und flexibles neues Teammitglied. Wir bieten

- ein umfassendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein motivierendes, teamorientiertes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- eine überdurchschnittliche Vergütung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht; Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerber\*innen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Deine elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse bitte als eine pdf-Datei) per E-Mail [BIS ZUM 09.06.2023](#) an:

**WWU WEITERBILDUNG GEMEINNÜTZIGE GMBH**

Personalwesen

Sandra Morales-Maag, Ass. jur.

Königsstr. 47

48143 MÜNSTER

TEL. 0251/83-24762

[moraless@uni-muenster.de](mailto:moraless@uni-muenster.de)