



Building a better
working world

Development of B

Was entscheidet in
der Zukunft: Wissen
oder Werte?



The better the question. The better the answer.
The better the world works.

Business Assistant (w/m/d)

Gemeinsam zukunftsweisende Lösungen für die Wirtschaftswelt von morgen entwickeln, das ist das Ziel unserer 10.000 Kolleginnen und Kollegen an deutschlandweit 20 Standorten. Mit unseren innovativen Dienstleistungen in der Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Transaktions- und Managementberatung führen wir unsere Mandanten in die Zukunft. In unseren Core Business Services bieten Sie unseren Mitarbeitern und Partnern eine Vielzahl interner Dienstleistungen an und tragen somit dazu bei, unsere weltweite Unternehmensstrategie umzusetzen. Entfalten Sie bei uns in interdisziplinären und multikulturellen Teams Ihre individuellen Fähigkeiten!

Das erwartet Sie bei uns – Erfahrungen, von denen Sie ein Leben lang profitieren

In unseren Administration & Workplace Services in Stuttgart unterstützen Sie die Teams innerhalb unseres Unternehmens, indem Sie für effiziente Abläufe und Bedingungen sorgen. Dabei übernehmen Sie vielfältige Aufgaben:

- ▶ Erfassung und Pflege von Mandantenaufträgen sowie Rechnungserstellung
- ▶ Unterstützung im Bereich Projektcontrolling, sowie bei der Projektkalkulation und Budgetierung, fallweise in Zusammenarbeit mit dem Finanzbereich
- ▶ Unterstützung bei Mahn- und Inkassoverfahren
- ▶ Bereitstellung von Reports bzw. Unterstützung der Reporting-Prozesse
- ▶ Aktive und enge Zusammenarbeit mit Führungskräften

Das bringen Sie mit – Fähigkeiten, mit denen Sie die Zukunft gestalten

- ▶ Erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung und erste Berufserfahrung oder ein vergleichbares Studium
- ▶ Erfahrung im Bereich Rechnungswesen/Controlling sind von Vorteil
- ▶ Sicherer Umgang mit MS-Office
- ▶ Engagierter Teamplayer mit hohem Verantwortungsbewusstsein sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- ▶ Strukturierte Arbeitsweise und rasche Auffassungsgabe

Das bieten wir Ihnen – ein inspirierendes Arbeitsumfeld

- ▶ Regelmäßiges, konstruktives Feedback im Rahmen unseres Leadership & Development-Prozesses
- ▶ Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und -orte
- ▶ Vielfältige Angebote rund um Ihre Gesundheit (Fitnessstudio-Kooperationen, Gesundheitstage, etc.)

Werden Sie Teil unserer Highest Performing Teams!



Bewerben Sie sich jetzt über unser Jobportal www.de.ey.com/karriere
Unser Recruitment-Center beantwortet gerne Ihre Fragen unter +49 6196 996 10005.