

Stellenausschreibung
Bürokraft / Office Manager*in

Christburger Straße 31
D – 10405 Berlin

Fon +49 30 440 56 515
Fax +49 30 440 56 516

info@deutz-klangwerkstatt.de
www.deutz-klangwerkstatt.de

In der KlangWerkstatt Bernhard Deutz entstehen seit über 30 Jahren außergewöhnliche und hochwertige Saiteninstrumente aus eigener Entwicklung für Musik, Therapie und Entspannung. Diese werden von Bernhard Deutz und 3 Mitarbeitern (Geigen- und Gitarrenbauern) gefertigt und ausschließlich direkt vertrieben.

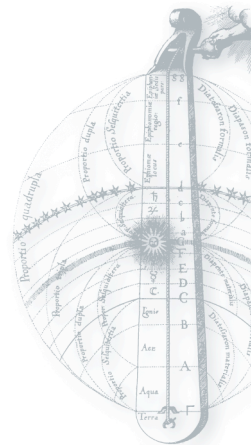
In den Baukursen der KlangWerkstatt können die Teilnehmer*innen unter Anleitung Instrumente auch selbst bauen und in Weiterbildungsseminaren ihren Klang und seine Wirkung erfahren.

Unsere Kund*innen kommen überwiegend aus den Bereichen Musik, Gesundheit und Soziales, aus dem In- und Ausland.

Wir suchen zum 1.10.2020 einen kreativen Menschen, der sich mit unserem Angebot in diesem Feld verbinden kann und dauerhaft engagieren möchte.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Überwachen und Koordination von Terminen, Post, Telefon, Ablage, Pflege der Adressdatei, Geschäftskorrespondenz
- Erstellung von Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen/Mahnungen am Mac mit dem Faktura- und FiBu-Programm MSU / „Der Dienstleister“
- Lager-, Auftrags- und Rechnungsverwaltung sowie Buchhaltung, U-St-Erklärungen, ZM-Meldungen, Vorbereitung des Jahresabschlusses (Wir sind bilanzpflichtig)
- Instrumenten-Versendungen innerhalb Deutschlands und ins Ausland, z. T mit Abwicklung von Zollangelegenheiten
- Verwaltung der Seminaranmeldungen und Teilnehmerlisten
- Erstellung und Pflege von Übersichtslisten in Excel
- Kundenempfang und gelegentliche telefonische Beratung



Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder betriebswirtschaftlichen Bereich
- Versierter Umgang mit Mac und den MS Standardprogrammen, gerne auch IT-Kenntnisse
- Berufserfahrung mit Fakturierung, Finanzbuchhaltung, Lagerlogistik, Controlling oder SAP-Software
- Spaß an kreativer Weiterentwicklung des Einsatzes der Software
- Gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Organisationstalent und die Fähigkeit, Aufgaben zu priorisieren
- Musikalische Vorkenntnisse sind hilfreich, aber nicht Bedingung

Unser Angebot

- Eine Festanstellung in Teilzeit, 28 Std. an 4 Tagen/ Wo (mit Erweiterungspotential nach oben)
- Flexible Arbeitszeiten im Kontext der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Inspirierende Arbeitsatmosphäre im direkten Kontakt mit den Instrumentenbauer-Kollegen
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und eine offene Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie in einem hoch motivierten Team
- Anspruchsvolle Herausforderungen und auch Möglichkeiten, individuelle Fähigkeiten und Potentiale einzubringen
- Ein schöner Arbeitsplatz in Berlin-Prenzlauer Berg

Ausführliche Bewerbungen mit Foto und Anlagen bitte per Mail oder postalisch an:

Bernhard Deutz
KlangWerkstatt
Christburger Str. 31
10405 Berlin

bernhard@deutz-klangwerkstatt.de
<https://www.deutz-klangwerkstatt.de/>
Rückfragen bitte ausschließlich unter
0176 49519555