



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH** wurde 2003 als Tochtergesellschaft des Landes Berlin gegründet und verwaltet in dessen Auftrag die Dienstgebäude der Berliner Hauptverwaltung ebenso wie Gerichtsgebäude, berufsbildende Schulen sowie Gebäude der Polizei und Feuerwehr. Auch Kulturimmobilien und Justizeinrichtungen gehören zu unserem Portfolio. Der Bestand umfasst mehr als 1.300 Gebäude bzw. eine Bruttogrundfläche von rund 4 Millionen Quadratmetern. Zur Verstärkung unseres Teams Rechnungswesen und Controlling suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Werkstudenten (m/w)

Ihre Aufgaben:

- kaufmännischer Schriftverkehr
- Bearbeitung eingehender Baubürgschaften
- Unterstützung der Teams in allen buchhalterischen Belangen

Ihr Profil:

Sie haben bereits Ihr Grundstudium abgeschlossen und verfügen idealerweise über erste Erfahrungen im kaufmännischen Bereich.

Mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook) und dem Internet sind Sie bestens vertraut. Neben einer guten Allgemeinbildung beherrschen Sie die deutsche Rechtschreibung. Sie verfügen über eine selbständige Arbeitsweise und sind teamfähig. Ihr Wesen ist freundlich, interessiert und aufgeschlossen.

Unser Angebot:

Die Werkstudententätigkeit dauert mindestens 6 Monate und kann ab sofort beginnen. Die Arbeitszeiten betragen 15-20 Std./Woche während des Semesters und nach Absprache in den Semesterferien. Die Vergütung beträgt 8,- €/Std.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

BIM Berliner Immobilienmanagement GmbH

Personal & Organisation

Keibelstraße 36

10178 Berlin

karriere@bim-berlin.de