



FLEET Events steht für Messen & Events mit Erinnerungswert. Wir schaffen Bühnen für Menschen, Produkte und Ideen, die begeistern und den Veranstaltungsmarkt nachhaltig prägen. Wir sind professionell, erfahren, kreativ, entschlossen und lieben, was wir tun. Dabei bedienen wir uns exzellenten Verbindungen in unterschiedliche Branchen-Netzwerke. Mit Sitz im Herzen des Hamburger Hafens (und dem wahrscheinlich schönsten Büroblick der Stadt) *fließen* wir gerne gegen den Strom und sorgen für große *Wellen*, die Raum für neue Begegnungen und Formate hervorbringen.

Wir suchen **kurzfristig zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

kaufmännische Unterstützung (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden / Woche)

Werden Sie ein Teil des **FLEET Teams!**



Ihre Aufgaben:

- Erstellen von Rechnungen und Durchführung des Mahnwesens
- Schnittstelle zur Buchhaltung
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben



Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Hands-On Mentalität
- Einsatzbereitschaft, selbstständiges und engagiertes Arbeiten
- Professionelles, freundliches Auftreten und eine positive Ausstrahlung
- Teamplayer mit hoher Eigenmotivation
- Selbstständige und proaktive Arbeitsweise sowie zielorientiertes Handeln
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office-Paket)



Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Teilzeitstelle
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein junges, engagiertes Team mit einem angenehmen Arbeitsklima
- Teamarbeit und kurze Entscheidungswege; flache Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Regelmäßige Teamevents
- Wasser, Kaffee und Obst for free

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihrer Gehaltsvorstellung.

FLEET Events GmbH | Alexandra Wäßle | alexandra.waessle@fleet-events.de