

EVUM Motors ist ein zukunftsorientiertes und innovatives Unternehmen, das mit seinem aCar für eine nachhaltige Mobilitätslösung im Transportwesen steht. Wenn auch Sie die Zukunft im Bereich der Elektro-Nutzfahrzeuge mitgestalten möchten, dann begleiten Sie uns gerne auf dieser Reise und werden Sie Teil unseres Teams.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in unserem Standort in München

Aushilfe Verwaltung (m/w/d) auf 450€ Basis – ca. 7,5h p. Woche

Ihre Verantwortung:

- Fortführung des Rechnungseingangsbuchs
- Unterstützende Tätigkeiten in der Verwaltung/Buchhaltung
- Rechnungskontrolle

Ihr Profil:

- Gute Kenntnisse in den MS Office Programmen
- Erste Erfahrung im Bereich Buchhaltung, Verwaltungstätigkeiten
- Zuverlässigkeit, hohes Sorgfältigkeitsbewusstsein, Zahlenaffinität

Was wir bieten:

- Ein motiviertes, innovatives Team und spannende Aufgaben im Bereich der E-Mobilität
- Freie Getränke und Obst als Energiespender
- Regelmäßige Teamevents
- Flexible Arbeitszeiten, nach Absprache (Mo-Fr)

Wenn Sie Lust haben die E-Mobilität von morgen aktiv mitzugestalten und Ihnen die Arbeit in einem aufstrebenden Unternehmen Spaß bereitet, bewerben Sie sich bei uns!

Kristina Hippeli • 089-90162643 • career@evum-motors.com

