

WIR SUCHEN DICH!

**WERKSTUDENT (M/W/D)
– ACCOUNTING/FINANZEN/BUCHHALTUNG**



dvs – Deutscher Versand Service GmbH ist Deutschlands größter alternativer Briefdienstleister mit Sitz in Ratingen. Der Spezialist für den bundesweiten Versand von Geschäftspost realisiert seit über 20 Jahren komplexe Versandlösungen innerhalb Deutschlands. Zu den Kunden gehören Großversender wie Banken und Versicherungen, Energieversorger, Handels- oder Telekommunikationsunternehmen, genauso wie Behörden. dvs – Deutscher Versand Service überzeugt mit maximaler Kosteneinsparung, einer zuverlässigen Zustellung, hoher Beratungskompetenz und attraktiven Serviceleistungen aus einer Hand.

Bei uns zählen Motivation und Leidenschaft mehr als Zahlen und Zeugnisse. Daher ist es für uns viel wichtiger, dass Sie uns verdeutlichen, dass sie menschlich und mit Ihren fachlichen Fähigkeiten zu uns passen und warum Sie die richtige Person für die Stelle sind.

Deine Aufgaben

- Die Durchführung von Kontenklärungen und- abstimmungen gehören zu den täglichen Aufgaben
- Du erstellst und verbuchst interne Kostenweiterbelastungen und unterstützt bei der Erstellung und Durchführung von Zahlungsläufen
- Kontierung und Verbuchung von Ein- und Ausgangsrechnungen fällt ebenso in Deinen Aufgabenbereich, genauso wie die Verbuchung der täglichen Kontoauszüge
- Darüber hinaus hast Du schriftlichen und telefonischen Kontakt mit Kunden und Lieferanten
- Du bearbeitest interne Reisekosten und hilfst mit beim Mahnwesen

Unsere Anforderungen

- Du studierst einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang und hast Lust unser 3-köpfiges Buchhaltungs-Team zu unterstützen
- Hands-on Mentalität ist für Dich kein Fremdwort und Du verfügst über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen
- Kenntnisse im Umgang mit dem System SAP by Design sind von Vorteil, nicht zwingend erforderlich
- Mit den MS-Office-Programmen, insbesondere Excel, kennst Du dich gut aus
- Eine starke Kunden- und Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Flexibilität zeichnen Dich aus
- Zuverlässigkeit und Eigeninitiative sowie selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise runden Dein Profil ab

Wir bieten

- **Work-Life-Balance** - Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten sowie Vertrauensarbeitszeit sind bei uns Standard
- **Vergütung 12,50 Euro** pro Stunde, Befristung zunächst auf 1 Jahr
- **Umfassende Einarbeitung** - Individueller Einarbeitungsplan inkl. Schnuppertagen im Sortierzentrum Offenbach und Konsolidierungsstandort Köln
- **Gut angebundenen Standort Ratingen/Parkplätze** - Direkte Anbindung an die S-Bahn S6 "Ratingen-Ost" und an die Autobahnauffahrten A3/A44. Öffentliche sowie firmeneigene Mitarbeitenden Parkplätze kostenfrei
- **Fortbildungsmöglichkeiten** - Wähle eine Fortbildung die inhaltlich passt und besprich die Umsetzung direkt mit Deinem Vorgesetzten



- 
- **Sozialleistungen/Vergünstigungen** - Möglichkeit zur VwL, betriebliche Altersvorsorge, Sonderurlaubstage bei bestimmten familiären Anlässen sowie vielfältige Corporate Benefits mit monatlich wechselnden, vergünstigten Angeboten
 - **Kostenfreie Getränke** - Kostenfreies Wasser, Heißgetränke (Kaffee, Cappuccino, Espresso, Latte Macchiato, Kakao oder Chai Latte)
 - **Kostenlosen Briefversand, Paketanlieferung** - Kostenfreier Versand privater Briefe sowie die Möglichkeit sich private Pakete ins Büro liefern zu lassen
 - **Mitarbeitende = Mitgestaltende** - Wir leben von den Ideen/Vorschlägen und dem Feedback unserer Kolleginnen und Kollegen. Initiativen zur Stärkung des Wir-Gefühls werden von Mitarbeitenden angestoßen, unterstützt oder komplett umgesetzt. Dazu zählen z.B. das dvs Fußball Team oder das Weihnachtswichteln
 - **Modernste Technik** - Unsere Meetingräume sind ausgestattet mit modernsten Videokonferenzsystemen und Touchdisplays, gleichzeitig auch nutzbar als Smartboard
 - **Unsere Kultur** - Wir sind ein agiles Team mit einer Betriebszugehörigkeit im Durchschnitt von 7,5 Jahren. Diese Treue und Verbundenheit machen uns aus. Untereinander begegnen wir uns offen, locker und hilfsbereit und freuen uns auf jedes neue Teammitglied. Regelmäßige Teamevents innerhalb der Abteilung oder als Firmenevent (z.B. StreetFood-Truck, Sommerfest, Weihnachtsfeier) stärken unseren Zusammenhalt
 - **Offene Kommunikation** - Wir lieben es offen, direkt, unkompliziert und freundlich sowie respektvoll. Einen Überblick über aktuelle Ereignisse, finanzielle Entwicklungen und zukünftige Projekte/Perspektiven erhält man in regelmäßigen „Townhalls“ direkt von der Geschäftsführung
 - **Abwechslungsreichen Arbeitsalltag** - Monotonie ist für uns ein Fremdwort. Bei uns gleicht keine Woche der anderen und es kommt nie Langeweile auf. Wer sich gerne neuen spannenden Herausforderungen stellt, ist bei uns genau richtig
 - **Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege** - Entscheidungen werden schnell und gezielt getroffen. Zugleich leben wir eine „Open Door Policy“

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Online-Bewerbung. Unter folgendem Link/QR-Code gelangst Du auf unser Bewerberportal:

<https://www.deutscherversandservice.de/karriere>

Oder schreib uns direkt eine E-Mail mit Deinen Bewerbungsunterlagen an karriere@deutscherversandservice.de.



Deine persönliche Ansprechpartnerin ist:

Frau Adrijana Broxup
HR Business Partner
Human Resources

