

WERKSTUDENT/IN oder PRAKTIKANT/IN (m/w/d) im Bereich  
**Buchhaltung/ Accounting/ Rechnungswesen**

Die **Renta Aktiengesellschaft** ist ein renommiertes Familienunternehmen mit Sitz in Berlin. Mit mehr als 40 Jahren Erfahrung agiert sie sowohl als Bauträger für kleinere bis mittlere Bauprojekte als auch in der Bestandsverwaltung von vorhandenem Immobilienvermögen. Zu ihrem Portfolio gehört zudem das Management diverser Immobilienfonds.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **ab sofort** für unseren **Standort in Berlin-Dahlem** eine/n **Werkstudent/In** bzw. **Praktikant/In** mit Fokus auf **Buchhaltung/Rechnungswesen**.

**Deine Aufgaben**

- Unterstützung der derzeitigen Fondsverwaltung bei der laufenden Buchhaltung sowie bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Controlling & Accounting, inkl. eigenständiges Buchen von Geschäftsvorgängen
- Begleitung von Umfinanzierungen
- Kommunikation mit Gesellschaftern, Vorbereitung von Gesellschafterbeschlüssen
- Assistenz der Geschäftsführung
- Wettbewerbsanalysen und Trend-Research
- Administrative Tätigkeiten

**Deine Qualifikationen**

- Du befindest dich am Ende deines Bachelorstudiums – oder machst gerade deinen Master in BWL mit Schwerpunkt Accounting/Rechnungswesen
- Du besitzt Kenntnisse im Bereich Accounting/Rechnungswesen sowie im Erstellen von Jahresabschlüssen, idealerweise durch relevante praktische Erfahrungen/Praktika
- Du bist neugierig, engagiert und daran interessiert, eigenständige Aufgaben im Bereich der Buchhaltung zu übernehmen
- Du bist sicher im Umgang mit allen gängigen MS-Office Anwendungen (vor allem Excel) und bereit, dir ggf. weitere Programme anzueignen

## Unser Angebot

- Wir bieten eine bezahlte Werkstudententätigkeit mit Perspektive
- Werde Mitglied eines kleinen, tatkräftigen Teams und erhalte so direkte Einblicke in die Immobilienbranche und Fondsverwaltung
- Vertiefe deine Buchhaltungskennntnisse
- Lerne die Arbeitsweisen eines mittelständischen Unternehmens mit all seinen Facetten kennen
- Eigenverantwortliches Arbeiten und eigene Projekte
- Vielfältige Einblicke in die Unternehmensführung durch enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung nach Absprache
- Möglichkeit der Übernahme nach abgeschlossenem Studium

**Haben wir dein Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns über deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: [office@renta-fonds.de](mailto:office@renta-fonds.de), zu Händen von Frau Quittkat.