







Contract Support Manager (m/w/d)

-  Frankfurt am Main
-  Intern Peak One
-  Festanstellung / Perm
-  Vollzeit
-  Hybrid
-  € 40000.00 - €60000.00 per annum

ÜBER DIE POSITION

Wir sind auf der Suche nach einem motivierten und zuverlässigen Mitarbeiter/-in für unser Backoffice, der/die sich mit der Betreuung von Freiberuflern auskennt und Lust hat, Teil unseres dynamischen Teams zu werden.

Als Mitarbeiter in unserem Backoffice wirst du eine wichtige Rolle in unserem Unternehmen einnehmen und uns dabei unterstützen, unsere Prozesse zu optimieren und reibungslos zu gestalten.

Wir wünschen uns eine aufgeschlossene und teamorientierte Persönlichkeit, die sich für den Bereich Contracting interessiert und gerne Verantwortung übernimmt.

DAS BRINGST DU MIT

- > Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein betriebswirtschaftliches Studium, oder vergleichbar qualifizierende Berufserfahrung.
- > Du hast Erfahrung in der **Abrechnung von Freiberuflern**
- > Du hast Kenntnisse in den Bereichen **Statusfeststellungsverfahren** und **Scheinselbstständigkeit** (Von Vorteil)
- > Du bist geübt im Umgang mit den gängigen **MS Office Programmen**
- > Du bist ein Organisationstalent und verfügst über ein **strukturiertes und eigenständiges Arbeiten**
- > Du verfügst über **fließende Deutsch Kenntnisse**
- > Du hast **Teamgeist** und bist **kommunikationsstark**

WAS DICH ERWARTET

- > Du bist die **Schnittstelle** zwischen **Freiberuflern, Beratern** und **Buchhaltung**
- > Du betreust die **Vertragserstellung**, sowie die **Vertragsabwicklung** mit unseren Freiberuflern
- > Du stellst die **Vollständigkeit aller Vertragsunterlagen** sicher
- > Du stehst im **regelmäßigen Austausch** mit unseren Freiberuflern und übernimmst alle **After Sales Tätigkeiten**
- > Du bist für die **Vollständigkeit des Rechnungseingangs** unserer Freiberufler verantwortlich

- > Du übernimmst die Einführung, Nutzung und Einweisung eines **Zeiterfassungs-Portals**, sowie die **Stammdatenpflege** in unserer **Datenbank**

WAS WIR BIETEN

- > **Flexible Arbeitszeiten** sowie **Homeoffice**
- > Bezuschussung **Deutschlandticket**
- > Umfangreiches **Onboarding**
- > Eine Start-Up-Atmosphäre in einem modernen **Büro in der Skyline Frankfurts**.
- > Regelmäßige **Teambuilding-Events**
- > **Getränke** bekommst du bei uns kostenfrei und auch für genug Vitamine ist mit dem **wöchentlichen Obstkorb** gesorgt
- > **30 + 1 Tage Urlaub** (denn an seinem Geburtstag sollte man einfach frei haben)

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt und werde Teil unseres Teams!

Ihr Ansprechpartner



Yannick Ernst

HR Manager

✉ y.ernst@peak-one.de

☎ +49 (0)69 1532015-94

Job Referenz-ID: BBBH4475_1699439795



Ich freue mich sehr auf Deine Bewerbung, inklusive Deinem aktuellen CV und einem kurzen Motivationsschreiben. Über unsere sozialen Medien erfährst Du noch mehr zu unserem Team und zu uns Peak One als Arbeitgeber. Solltest Du vorab Fragen haben, melde Dich sehr gerne direkt bei mir.

