

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Mediaeinkauf

Stand: 28.05.2025

Komm ins Team, das mehr bewegt!

Gemeinsam mit Dir wollen wir die Erfolgsgeschichte unserer Löwenstark-Gruppe fortschreiben. Für unsere Gesellschaft **Kontor Digital Media GmbH & Co. KG** in Hamburg suchen wir aktuell einen **Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Mediaeinkauf** in Teilzeit.

Die Kontor Digital Media (KDM) ist eine unabhängige Mediaagentur mit digitaler DNA. Seit 2002 entwickeln wir in Hamburg datengetriebene, kanalübergreifende Mediastrategien für namhafte Kunden wie Baloise, Charité, Gloria Garten, Finnlines und Vitakraft. Unsere Arbeit basiert auf fundierten Analysen, modernsten Tools und einem partnerschaftlichen Miteinander.

Wir verstehen Verschiedenheit als Stärke und schätzen die Individualität unserer einzelnen Mitarbeiter:innen, da wir glauben, dass Vielfalt innerhalb unserer Teams nicht nur zu einer interessanteren Unternehmenskultur, sondern auch zu einzigartigen Ergebnissen führt. Alle Bewerbungen sind daher bei uns herzlich willkommen.

Deine Mission:

- Unterstützung beim Mediaeinkauf und der Abwicklung von Buchungen
- Kontrolle und Pflege von Media-Buchungsdaten
- Erstellung von Zahlplänen, Ausgangsrechnungen und Pflege der offenen Posten
- Rechnungsprüfung und -freigabe sowie Kommunikation mit Dienstleistern und Kunden
- Mitarbeit bei der Erstellung von Forecasts, Budgets und Reportings
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Aufgaben im Finanzbereich

Deine Fähigkeiten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich BWL, Medien oder Finanzen
- Erste Erfahrung im Mediaeinkauf, Controlling oder in der Buchhaltung, idealerweise in einer Agentur
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in Buchhaltungssoftware von Vorteil
- Zahlenaffinität, Genauigkeit und ein gutes Verständnis für Prozesse
- Teamgeist, Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise

Unsere Benefits:

- **Hohe Flexibilität.** Flexible Arbeitszeit und die Möglichkeit zum hybriden Arbeiten (bis zu 80% Homeoffice) sowie 30 Tage Jahresurlaub
- **Weiterentwicklung.** Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen und Entwicklungsmöglichkeiten
- **Wertschätzung.** Offenes und konstruktives Miteinander in einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- **Teamgeist.** Regelmäßige digitale und physische Treffen sowie ein tolles Miteinander
- **Standort.** Ein modernes Büro im Herzen Hamburg

Löwenstark Digital Group GmbH

Geschäftsführung: Hartmut Deiwick • Gerichtsstand: AG Braunschweig • Registernummer: HRB 205088 • Ust-IdNr.: DE 250 332 694 • St.-Nr.: 14/201/16808

Bankverbindung: Volksbank Braunschweig • IBAN: DE61 2699 1066 185 2167 000 • BIC: GENODEF1WOB

- **Snacks und Getränke.** Von Erfrischungsgetränken, Schokolade, bis hin zum Obstkorb – an unserem Standort bleiben keine Wünsche offen!

**Bitte beachte, dass wir aus Datenschutzgründen nur Bewerbungen berücksichtigen können, die über unser Jobportal eingereicht werden. Bewerbungen per E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen. Im Erstgespräch haben wir außerdem die Möglichkeit, das Thema Gehalt gemeinsam zu besprechen.*