

Back Office / Accounting Specialist (m/w/d)

Minijob / geringfügige Beschäftigung (remote)

Beim Liquid Legal Institute e.V.

Über das Liquid Legal Institute e.V.

Das Liquid Legal Institute (LLI) ist eine offene, interdisziplinäre und gemeinnützige Plattform zur Förderung von Innovation im Rechtssektor. Unser Ziel ist es, neue Denkweisen, digitale Ansätze und innovative Geschäftsmodelle im juristischen Umfeld voranzutreiben.

Wir glauben an Kollaboration, Co-Innovation und Vereinfachung und bringen Expert:innen aus Recht, Technologie, Design und Wirtschaft zusammen, um gemeinsam die Zukunft des Legal Ecosystems zu gestalten.

Deine Rolle

Als Back Office / Accounting Specialist bist du eine zentrale Stütze unserer operativen Abläufe. Du arbeitest eng mit dem Management zusammen und sorgst dafür, dass unsere administrativen, buchhalterischen und eventbezogenen Prozesse zuverlässig und strukturiert funktionieren. Damit leistest du einen wichtigen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung und Professionalisierung des Liquid Legal Institute. Die Tätigkeit erfolgt vollständig remote und auf geringfügiger Basis, mit flexibler Zeiteinteilung.

Deine Aufgaben

- Unterstützung der laufenden Buchhaltung (Finanzbuchführung)
- Erstellung und Verwaltung von Rechnungen sowie Bearbeitung eingehender Rechnungen in Lexware
- Pflege und Strukturierung von Finanz- und Verwaltungsunterlagen
- Unterstützung bei der Organisation von Events, Summits und Community-Formaten, insbesondere:
 - Ticketing- und Zahlungskoordination
 - Reiseorganisation
 - Koordination von Speaker:innen und Teilnehmenden
- Allgemeine Back-Office- und administrative Tätigkeiten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Management zur Sicherstellung effizienter Abläufe

Dein Profil

- Erfahrung im Bereich Back Office, Buchhaltung oder Eventorganisation
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- Idealerweise bereits Erfahrungen mit Rechnungsstellung oder Buchhaltungssoftware wie Lexware oder DATEV
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten und 100 % Remote-Arbeit
- Einblick in finanzielle, organisatorische und eventbezogene Prozesse einer internationalen Non-Profit-Organisation
- Zusammenarbeit in einem internationalen, kollaborativen und wertorientierten Umfeld
- Direkte Einbindung in ein wachsendes Netzwerk im innovativen Legal Ecosystem
- Sinnstiftende Tätigkeit in einer mission-driven Organisation

Interesse?

Dann freuen wir uns auf deinen Lebenslauf und deine Kontaktaufnahme!

✉ administration@liquid-legal-institute.org

🌐 www.liquid-legal-institute.com

