



Frau Ultrafrisch

Büro Assistenz in Vollzeit (m/w/d)

Lass uns gemeinsam an meiner Vision arbeiten, die Lebensmittelwelt ein bisschen besser zu machen!

Frau Ultrafrisch ist ein Startup aus Hamburg und Berlin. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, Fertiggerichte und Convenience Food wieder modern, cool und clean zu machen. Bei uns kommt nichts in die Tüte, was nicht auch in den Kochtopf kommt. Daher verzichten wir auf chemische Zutaten, damit jeder wieder schneller besser essen kann! Wir bieten Produkte für den ganzen Tag: Unsere cremig-leckeren Bio Frühstücks Bowls sind einfach mit Wasser zubereitet und geben dir die nötige Power für einen erfolgreichen Tag. In der Mittagspause sind unsere Suppen und Fertiggerichte in nur zwei Minuten fertig, damit Du deine Zeit nicht mit Kochen sondern entspannen verbringen kannst. Unsere Bio Smoothie Snacks sind schließlich ein idealer Begleiter für zwischendurch. Mit diesen knusprig-süßen Wohlfühlsnacks aus 100% Obst und Gemüse nassst du ohne schlechtes Gewissen.

Da wir gerade Deutschlandweit in hunderten Supermärkten gelistet werden, kommst Du zu einem spannenden Zeitpunkt ins Unternehmen und kannst von Anfang an Verantwortung übernehmen.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Teams bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten, wie Artikelpflege, Kundenpflege und generelle Datenpflege
- Vorbereiten der Buchhaltungsunterlagen
- Reklamationsmanagement
- Mahnwesen

Dein Profil:

Als Büro Assistenz arbeitest du eng mit dem Operations Team zusammen und bist ein wichtiger Teil des Teams. Du wirst Deine eigenen Ideen einbringen und umsetzen können, daher ist Eigeninitiative immer gefragt. Du bist ein Allrounder im Unternehmen und behältst immer einen kühlen Kopf. Probleme gehst du

Bekannt aus:

GRÜNDERSZENE

Brigitte

Hamburger Abendblatt

Gala

lösungsorientiert an und überzeugst durch deine verhandlungsstarke und positive Einstellung. Ganz nach dem Motto: **Ärmel hoch und los!**

Was Du mitbringen solltest:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Du bist ein absoluter Teamplayer
- Organisieren und gründlich arbeiten liegen dir im Blut
- Buchhaltung und Zahlen machen dir Spaß

Wir bieten:

- ein tolles Büro in zentraler Lage der Hamburger Innenstadt
- gründliche Einarbeitung in dein neues Aufgabenfeld
- Offene Du-Kultur, in der du deine Ideen einbringen und dich entfalten kannst
- Flexible Arbeitszeiten
- ein motiviertes und aufgeschlossenes Team. Wir sind mehr als Kollegen!
- Mitarbeiter Rabatt auf alle unsere Produkte
- Frischer Kaffee für den kleinen extra Schub ;)

Wann wir Dich brauchen:

Ab spätestens Juli, vorerst befristet auf 1 Jahr mit der Aussicht auf Verlängerung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnissen und Angabe deiner Gehaltsvorstellungen an:

jobs@ultrafrisch.de

Mehr Infos?

www.ultrafrisch.de

Bekannt aus:

GRÜNDER**SZENE**

Brigitte

Hamburger  Abendblatt

Gala