



alveus® Premium Tea –
Tee, Leidenschaft, Innovation, Spirit & viel-viel mehr



Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) **Schwerpunkt: Buchhaltung**

Wir begeistern mit Tee. Tee ist nach Wasser das wichtigste Getränk auf der Welt. Für Milliarden von Menschen ist er der tägliche Durstlöscher, für Millionen Kenner der Schlüssel zu einzigartigen Genusserlebnissen. Für alveus® ist Tee die faszinierende Mischung aus Jahrtausende alter Geschichte und unendlicher Aromenvielfalt, die Quelle für ganzheitliches Wohlbefinden und unvergessliche Momente. Diese Faszination möchten wir bewahren und weitergeben. Partnerschaftlich zum Erfolg.

Wir von alveus® sind ein Unternehmen auf der Überholspur mit einem stark entwickelnden Markenauftritt. Wir haben Großes vor und brauchen tatkräftige Unterstützung. Zur Entwicklung und zum Aufbau unserer erfolgreichen Tee-Manufaktur suchen wir einen erfahrenen Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d), Schwerpunkt: Buchhaltung.

Sie sind ein kontaktfreudiger Mensch und möchten sich gerne eigenverantwortlich einbringen? Dann ist das Ihre Chance!

Aufgaben:

- + Verwaltung der Stammdaten, Kontenpflege sowie Ablage- und Rechnungsorganisation
- + Tagesumsatzbestimmung
- + Anfertigen von Statistiken und Listen
- + Überprüfung der Zahlungsvorgänge und des Mahnwesens
- + Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung

Ihr Profil:

- + Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bspw. als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder vergleichbares
- + Berufserfahrung in der Buchhaltung, Empfangs-, Office- oder Assistenzbereich
- + Beherrschen der gängigen Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- + Freundliches und professionelles Auftreten sowie Organisationstalent
- + Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Motivation





Was wir Ihnen bieten:

- + Eine HVV- ProfiCard mit Arbeitgeberzuschuss
- + Wöchentliche Vitamine für alle Mitarbeiter (frisches Obst)
- + Gratisnutzung eines ausgewählten Fitnessstudios in unmittelbarer Nähe zum Firmensitz
- + Hochwertiger Pausenbereich: Spielkonsolen, Lounge-Ecke, Billard, Tischkicker uvm.
- + Eine verantwortungsvolle Position mit abwechslungsreichen Arbeiten
- + Einen modernen und sicheren Arbeitsplatz
- + Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten

Bei uns erwartet Sie ein angenehmes, unkompliziertes und kreatives Umfeld. Schnelle Entscheidungen und kurze Wege sind für uns selbstverständlich. Wir arbeiten im Team mit flachen Hierarchien und viel Leidenschaft. Bei uns sind Sie ganz nah am Geschehen, haben die Möglichkeit die Erfolge Ihrer Arbeit unmittelbar zu erleben und Ihrer Kreativität freien Lauf zu lassen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, so senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an job@alveus.eu.

Als moderner Arbeitgeber begrüßen wir Bewerbungen unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

**Werden Sie Teil des Teams
und entwickeln Sie gemeinsam mit uns eine der
erfolgreichsten Tee-Manufakturen.**

Bewerbung an:

job@alveus.eu



Alveus GmbH
Im Hegen 13
22113 Oststeinbek

Telefon: +49 (0) 40 468 987-0
Fax: +49 (0) 40 468 987-490