

GALAB ist ein hochmodernes, international tätiges Lebensmittel- und Handelslaboratorium mit Sitz in Hamburg-Bergedorf. Seit 25 Jahren bieten wir unseren Kunden eine leistungsfähige Analytik, eine zuverlässige Qualität und einen kompetenten Service.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir:

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Verwaltung

Ihre Aufgabenstellung

Sie bearbeiten alle Aufgaben rund um die Abrechnung unserer Labordienstleistungen. Dabei erstellen Sie Rechnungen, Gutschriften und sind für das Mahnwesen zuständig. Sie sind der kompetente Ansprechpartner zum Thema Rechnungen für unsere nationalen und internationalen Kunden und beantworten die E-Mails u.a. sicher in englischer Sprache. Des Weiteren sind Sie unterstützend im Bereich der Personalverwaltung und des Einkaufs tätig.

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen/Personalwesen/Einkauf
- Organisationstalent mit einer selbständigen und effektiven Arbeitsweise
- sichere Kenntnisse im Umgang mit MS Office und modernen EDV-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

Sie erwartet eine verantwortungsvolle und anspruchsvolle Tätigkeit in einem sehr kollegialen Umfeld. Sie erwarten flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege. Wir bieten Ihnen eine zusätzliche Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten, eine bezuschusste HW-Proficard und fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins unter Angabe der Kennziffer 2020-VW.1 gerne in elektronischer Form (eine PDF-Datei mit max. 10 MB) an:

bewerbung@galab.de
oder schriftlich an

GALAB Laboratories GmbH • Personalabteilung • Am Schleusengraben 7 • 21029 Hamburg
www.galab.com

