

Bluu ist Europas führendes Unternehmen für zell-kultivierte Meeresfrüchte. Wir stellen uns eine Zukunft vor, in der unsere kulinarischen Meeresfrüchte-Traditionen noch über Generationen hinweg genossen werden können, ohne die Gesundheit von Menschen und Tieren zu gefährden und gleichzeitig die empfindlichen aquatischen Ökosysteme unseres Planeten zu schützen. Um diese Vision zu verwirklichen, entwickeln wir köstliche und nahrhafte echte Meeresfrüchteprodukte, die direkt aus kultivierten Fischzellen hergestellt werden - ohne Zuchtbetriebe, Haken oder Netze. Dazu nutzen wir unser kombiniertes Fachwissen in der Zellbiotechnologie und der Lebensmitteltechnologie, und wir suchen nach talentierten Menschen, die sich unserer Mission anschließen möchten.

Bei Bluu teilen wir alle die Vision eines nachhaltigeren Lebensmittelsystems. Wir sind bestrebt, gemeinsam zu lernen und zu wachsen, und haben den Mut, über den Tellerrand hinauszuschauen. Wir sind mehr als nur Kollegen - wir sind #teambloo! Wir suchen jemanden, der sich mit unserer Mission identifiziert, immer das große Ganze im Blick hat und mit uns die Revolution der Meeresfrüchte anführen möchte. Bist Du bereit, Dich darauf einzulassen? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Accounting Assistant

Du unterstützt und ergänzt unsere Finanzabteilung und spielst eine zentrale und verantwortungsvolle Schlüsselrolle in unserem Team. Deine Aufgaben umfassen:

- Unterstützung bei der Kreditorenbuchhaltung - Eingangsrechnungen und Stammdatenpflege
- Offene Posten und Vorbereitung Zahlläufe
- Monatsabschlussarbeiten
- Unterstützung bei der Erstellung von Finanzberichten
- Reisekostenabrechnungen für Mitarbeiter: innen
- Mitarbeit bei der Budgetplanung und -überwachung
- Durchführung von Kostenanalysen und -kontrollen
- Verantwortung für das Rechnungsfreigabetool
- Verantwortung für das Kreditkartentool des Unternehmens
- Vorbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnung
- Erfassung und Pflege von Mitarbeiter- und Lieferantenstammdaten
- Unterstützung bei der Optimierung von Geschäftsprozessen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Finanzbereich
- Enge Abstimmung mit Steuerberater und externen Lohnbuchhalter bei Rückfragen

Ein Teil des Bluu-Teams zu sein bedeutet, mit einem vielfältigen und internationalen Team aus 13 Nationen zusammenzuarbeiten.

Wir sind Wissenschaftler, Ingenieure, Manager, Kaufleute und Unternehmer, die sich gegenseitig wertschätzen und unterstützen.

Was Dich bei Bluu erwartet:

- Intensive Einarbeitung und Trainings
- Ein familiäres, von Teamgeist geprägtes Arbeitsklima – bei uns kannst du deine Ideen sprudeln lassen
- Eine offene Kommunikationskultur und kurze Entscheidungswege durch flache Hierarchien
- Zahlreiche Möglichkeiten für Weiterbildungen zu Themen, die dich fachlich und persönlich voranbringen
- Ein interessantes Aufgabenfeld, indem du Verantwortung übernehmen kannst
- Wettbewerbsfähige Vergütung, einschließlich 26 Tage bezahlten Urlaub pro Jahr und flexible Arbeitszeiten. Der Urlaub erhöht sich um einen Tag pro Jahr der Zugehörigkeit zu Bluu
- Teilnahme am Corporate-Benefit Programm
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Spaß während der Arbeit und außerhalb, z. B. auf Teamevents und Firmenfeiern
- Ein moderner Arbeitsplatz in der neu gebauten Zentrale in Hamburg-Bahrenfeld

Dein Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung in den Bereichen Rechnungswesen (erforderlich) und Personalwesen (optional)
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Administration und Buchhaltung oder vergleichbare Aufgabenbereiche
- Diskretion und vertraulicher Umgang mit sämtlichen Daten im Bereich Finanzen & Personal sind Grundvoraussetzungen
- Sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten
- Ausgeprägte analytische Herangehensweise und die Fähigkeit zum Multitasking
- Aufgeschlossenheit, schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft, ständig Neues zu lernen
- Proaktive, stark dienstleistungsorientierte Hands-on-Mentalität
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und schnelle Einarbeitung in gängige IT-Systeme mit zusätzlichen Tools (Datev Rechnungswesen, Datev Unternehmen Online wünschenswert)
- Ausgezeichnete Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift (erforderlich)
- Gute Englisch-Kenntnisse (erforderlich)



Cultivated Seafood Made from Fish Cells
Tastier, Healthier and More Sustainable

Bewerbungsfrist: **31.07.2023**
Start: **01.10.2023 (früher ist möglich)**

Die Position ist in der pulsierenden Stadt Hamburg zu besetzen. Hamburg ist eine grüne Stadt am Meer, die eine großartige Kombination aus Stadtleben und schöner Natur bietet.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Bluu setzt sich für Vielfalt und Gleichberechtigung ein. Alle Bewerber werden gleichbehandelt, unabhängig von Unterschieden in der menschlichen Erfahrung wie Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Rasse, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, sozioökonomischem Status, religiöser Überzeugung, Alter oder Behinderungsstatus.

Wenn Du Fragen haben solltest, wende Dich bitte an careers@bluu.bio