

Office Manager

(M | W | D)

Bremen · Vollzeit · 4 ½ Tage Arbeitswoche



Über uns

Wir sind das nachhaltige Food-Startup „Bold Foods“ und wollen zeigen, dass es auch anders geht – vielfältiger, leckerer und lokaler. Deshalb sagen wir ja zur Bio-Diversität und sagen dem Klimawandel den Kampf an.

Wir sind ein buntes Team aus hochmotivierten Teamplayern, die gemeinsam tagtäglich Ideen zur Realität werden lassen und dabei eine gute Portion Spaß haben, lernen und wachsen. Mit unseren Produkten ermöglichen wir es Menschen durch ihren eigenen Konsum einen Unterschied zu machen.

Und wir suchen Menschen, die mit uns gemeinsam einen Schritt in Richtung einer nachhaltigeren und vielfältigeren Welt gehen möchten!



Unsere Philosophie: THINK BIG. EAT BOLD.

Deine Rolle

- Du unterstützt die Geschäftsleitung und den Vertrieb im Tagesgeschäft und anderen anfallenden administrativen Aufgaben
- Du bist der Ansprechpartner für organisatorische Fragen und übernimmst die Planung und Durchführung von internen sowie externen Events
- Du verantwortest die Erfassung von Spesen und anderen erfolgswirksamen Aufwänden
- Du übernimmst telefonische und schriftliche Kundenkorrespondenz in Deutsch und Englisch

Das bieten wir dir



Die Möglichkeit bei einem exzellent finanzierten Startup die nächsten Jahre entscheidend mitzugestalten



Wir bieten dir verantwortungsvolle Aufgaben vom ersten Tag – steile Lernkurven garantiert



Zielorientiertes und flexibles Arbeiten in einem hochmotivierten, kreativen und lustigen Team



Gemeinsam durchstarten – mit unserem WOW Projekt eine nachhaltigere Welt schaffen



Ab diesem Jahr 2020 werden wir unter neuer Marke auch vegane Produkte an den Markt bringen

Dein Profil

- Du bist ein Organisationstalent und arbeitest, selbstständig, eigenverantwortlich und gewissenhaft
- Du hast Spaß daran, ein Team zu unterstützen und mit zum Team-Zusammenhalt beizutragen
- Du verstehst wie wichtig Zeitmanagement ist und kannst unsere Anliegen stets überzeugend und zeitgerecht vertreten
- Du hast einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken gegenüber Kunden und Kollegen
- Du bringst erste Erfahrung (1-3 Jahre) im Bereich Office Management und/oder Assistenz der Geschäftsführung mit



Want to be bold? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an: bebold@bold-foods.de