



**Alba of Denmark søger en administrativ medarbejder som har lyst til at være med i udviklingen af vores virksomhed samt være en del af et fantastisk arbejdsmiljø, hvor kunden altid er i fokus.**

Vi søger en administrativ medarbejder til en 37 timers stilling med tiltrædelse snarest muligt og senest 1. juni. Du arbejder selvstændigt men sætter pris på at være en del af et team.

Stor mulighed for den rette:

Dette er en unik mulighed for den rette person for at få et udfordrende job i en særdeles spændende og professionel modevirksomhed i kraftig udvikling. Vi forventer, at du formår at holde mange bolde i luften og kan lide at have travlt, altid når dine deadlines, er åben, ærlig og elsker at skabe resultater – på en faglig stærk og professionel måde med et smil på læben.

Alba of Denmark er en nytænkende og dynamisk familie virksomhed, hvor vi tilbyder en ligefrem og stærk virksomhedskultur præget af humor, begejstring, åbenhed og professionalisme.

Alba of Denmark har i løbet af sin 7 årige levetid været igennem en rivende udvikling. Vi kendetegner os selv ved en stærk pionérånd, humor, begejstring og commitment. Alba forhandles i 200 butikker verden over.

Hos Alba of Denmark tilbyder vi:

- Et job som ansvarlig for god kundeservice i en international virksomhed
- Et job som ansvarlig for lager og bagvedliggende ERP systemer
- Et job som ansvarlig for vores bogholderi
- En arbejdsplads med en stærk team-spirit og store ambitioner
- En arbejdsplads hvor du aldrig keder dig

Kvalifikationer:

- Erfaring med bogføring, løn og fakturering
- Erfaring med Navision/Trimit
- Flydende i engelsk skrift og tale
- Flydende tysk i skrift og tale er en fordel
- Struktureret, velorganiseret og god til at bevare overblikket
- En imødekommende personlighed der tager sig af vores kunders henvendelser på mail og telefon
- Du er selvkørende og selvstændig men sætter pris på at være en del af et team
- Erfaring fra en lignende stilling i mode og tekstilbranchen er en fordel

Er det dig vi leder efter?

Kan du se dig selv i dette spændende job, så send hurtigst muligt din ansøgning og CV. Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte Paal Kristoffer på mail [info@albababy.dk](mailto:info@albababy.dk)

Vi glæder os til at hører fra dig

