

13. november 2017

NORDENS STÆRKESTE VIN- OG SPIRITUSFIRMA SØGER TIL VORES
INDKØBS- OG ORDREKONTOR EN

ENERGISK, OMHYGGELIG, EFFEKTIV OG STRUKTURERET **ORDRE-KOORDINATOR**

Du er:

- ✓ **Talstærk** og med erfaring fra lignende ordrekoordinator/kundeservice-stilling
- ✓ **Servicemindet** og sætter en ære i at levere **fejlfrit** og **til tiden**
- ✓ I besiddelse af gode Excel-kompetencer og har **flair for IT-systemer**
- ✓ **Selvstændig** og god til at planlægge og strukturere din arbejdsdag

Med reference til vores Supply Chain chef søger vi en struktureret og selvstændigt eksekverende **Ordre-koordinator** med gode kompetencer inden for kundeservice, ordrebehandling, fakturering og IT/Excel. Du bliver en del af et professionelt og dynamisk Supply Chain team bestående af 3 medarbejdere (vores Afdelingschef, indkøber og kundeservicemedarbejder), hvor du skal være med til at levere branchens bedste kundeservice og yde support på en række logistikopgaver.

Du kan lide at arbejde i et hektisk miljø og kan klare travle perioder - samtidig med, at du besidder en god portion "gå-på"-mod. Du skal kunne lide at beskæftige dig med mennesker og sætte en god kundeservice i højsædet. Vi forventer en medarbejder, der er morgenfrisk, fleksibel og samarbejdsvillig og har indgående kendskab til ordrebehandling og fakturering. Jobbet kræver en meget struktureret arbejdsform, hvor **omhyggelighed og orden er i højsædet**. Du skal være løsningsorienteret og kunne afslutte opgaverne til aftalt tid.

Dine væsentligste arbejdsopgaver:

- **Ansvarlig for at yde kundeservice til udvalgte kunder**
- **Ordrebehandling fra kunder**
- **Fakturering til kunder**
- **Daglig kontakt til vores lager så alle ordre bliver behandlet korrekt**
- **Udarbejde logistikrapporter**
- **Vedligeholde prislister og stamdata**

Personprofil

En vigtig faktor for succes i jobbet er, at du sætter kvalitet, præcision og punktlighed i højsædet i alt, hvad du foretager dig. Som person trives du i et dynamisk miljø, hvor tingene går stærkt. Du er god til proaktivt at optimere arbejdsgangene og du trives med deadlines, når hverdagen er hektisk. Vi lægger stor vægt på, at du besidder en god forretningsforståelse og at du sætter en personlig ære i at medvirke til at skabe et professionelt Supply Chain-team.

Vi forventer desuden at du:

- **Er god i Microsoft Office-pakken med særligt gode kompetencer i Excel**
- **Har erfaring fra en lignende stilling eller anden logistik/kundeservice/supply chain-funktion**
- **Behersker flydende dansk, såvel mundtligt som skriftligt, samt gode engelsk kundskaber**

Du kan se frem til:

Et spændende og udfordrende job i en dynamisk og fremtidsorienteret virksomhed. For den rette person vil der være gode muligheder for faglig og personlig udvikling, ligesom du vil have mulighed for at præge den fortsatte udvikling i Supply Chain-afdelingen.

Vores organisation bygger på stærke værdier, samarbejde og viljen til sejr. Du vil få en spændende hverdag med gode kolleger og et inspirerende arbejdsmiljø.

Arbejdsstedet er Århusgade 88, 2100 København Ø.

Hans Just tilbyder løn efter kvalifikationer, pensionsordning og sundhedsforsikring. Du kan finde flere oplysninger om vores virksomhed på www.hansjust.dk

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte Supply Chain afdelingsleder Lars B. Nielsen på tlf. 35 25 40 12.

Ansøgningsfrist:

Hvis du mener at være den helt rette til jobbet, så send din ansøgning og CV på e-mail til LBN@HANSJUST.DK – emne: "**Ansøgning Ordre-koordinator**".

Ansøgningsfrist er søndag den 10. december 2017 med tiltrædelse snarest muligt.

Hans Just A/S er grundlagt i 1867 og har siden sin etablering været 100 % familieejet og drives i dag af 5. generation. Medarbejderstaben består af 48 dedikerede mennesker, som beskæftiger sig med import, salg, distribution og markedsføring af udvalgte internationale mærkevarer inden for vin, spiritus og non-alkoholiske drinksblandinger.

