

# PROFIL BUREAUET



UDADVENDT · OMHYGGELIG · SELVSTÆNDIG · SERVICEORIENTERET · SELVMOTIVERENDE

## **Vi søger medarbejdere til backoffice og indkøb**

Profilbureauet Danmark søger to medarbejdere til to 30-timers stillinger i vores backoffice- og indkøbsafdeling, som er en af vores mest centrale og dynamiske funktioner. Backoffice fungerer som bindeled mellem vores salgsteams i Profilbureauet Danmark og Profilbureauet Norge, og vores kunder.

Arbejdspladsen er præget af et højt tempo og stærke kompetencer indenfor international handel med specialproducerede kampagneprodukter og emballageløsninger. Vi har en uformel omgangstone med udpræget kundefokus og en vilje til at arbejde som et stærkt hold for at finde de bedste løsninger for hver enkelt kunde.

De primære arbejds- og ansvarsområder vil bestå i at sikre et optimalt vareflow for vores kunder. Det betyder alt fra ordrebehandling, produktionsplanlægning i samarbejde med underleverandører og logistik. Herudover vil dokumenthåndtering samt planlægning af kvalitetskontrol og tests ligeledes være en naturlig del af din arbejdsdag. I samarbejde med vores økonomiafdeling vil der herudover være opgaver indenfor fakturering og administration.

Du er derfor serviceorienteret og sætter pris på at arbejde selvstændigt, detaljeorienteret og ansvarsfuldt med dine arbejdsområder. Du trives med mange bolde i luften og er glad for et højt tempo. Du er fleksibel, har uovertruffent overblik og er udpræget løsningsorienteret. Du er både en god team-player og individualist. Du er udadvendt, robust og engageret.

Du har erfaring fra en lignende stilling og har tidligere beskæftiget dig med indkøb og ordrebehandling. Du har desuden stort kendskab til CSR, certificeringer og produktmærkninger.

Du har en relevant uddannelsesmæssig baggrund eller arbejds erfaring, der gør, at du er opdateret på området.

Foruden dansk taler og skriver du engelsk og forstår de skandinaviske sprog, særligt norsk. Du har desuden meget god erfaring med Office-pakken og Excel.

## **Arbejdssted:**

2920 Charlottenlund

## **Løn:**

Efter aftale

Ansøgning og CV stiles til Mette Schøyen [mcs@profilbureauet.com](mailto:mcs@profilbureauet.com) senest mandag d. 2. november 2020.

Eventuelle spørgsmål til stillingen kan stilles på +45 27889399