

Assistent til Emballageafdeling

Lokation: Vejle

Har du flair for tal, systemer og detaljer? Har du et godt overblik og masser af energi til at sikre god emballagestyring? Så er du måske den nye kollega, vi søger...

I Nagel Liller beskæftiger vi os med transport, omlæsning samt opbevaring af køle- og frostvarer for vores nationale og internationale kunder og forestår ligeledes forskellige logistikydelse, herunder pluk og pakning samt kvalitetskontrol.

I emballageafdelingen på vores kontor i Vejle bliver du en del af et team på 10 personer, hvor du koordinerer og registrerer vores genbrugsemballages rejser rundt i landet. Derudover vil du spille en vigtig rolle ved at bidrage til at yde den bedste service for vores kunder. Du vil have forskellige arbejdsopgaver og ansvarsområder, som tilsammen sikrer, at vi både løser vores opgaver og bliver bedre på samme tid.

Stillingen er tidsbegrænset til to år, med mulighed for forlængelse eller fastansættelse for den rette kandidat.

Stillingen

Opgaverne i afdelingen omfatter blandt andet håndtering og indscan af transportdokumenter, gennemgang af kørte transporter, indtastning af bilag, afstemning af emballagekonti og fremsendelse af kontoudtog.

Derudover står afdelingen midt i en modernisering af arbejdsgangene, bl.a. med udskiftning af IT-system. Fokus er at skifte fra fysisk og manuel håndtering af transportdokumenter, til mere digital håndtering af data. Det er derfor afgørende, at du kan se dig som en aktiv og bidragende spiller i denne omstilling.

Der er tale om et udadvendt job med løbende kontakt til både store og mindre kunder inden for fødevarerbranchen, til vognmænd, chauffører samt disponenterne i virksomheden.

Arbejdsområder:

- Håndtering af indscan af transportdokumenter
- Indtastning af emballagebevægelse
- Afstemning af emballagekonti
- Fremsendelse af kontoudtog

Vi forestiller os, at du:

- Holder styr på detaljerne og kan være vedholdende, når situationen kræver det.
- Forstår vigtigheden og værdien af et godt samarbejde, og indgår konstruktivt og positivt i teamwork.
- Kan arbejde selvstændigt, og bevare overblikket når det går stærkt.
- Deltager og bidrager aktivt ind i alle opgaver.
- Er positiv, imødekommende og ansvarsbevidst.

Din profil:

- Du har en veludviklet tal-, system- og detaljeforståelse, måske fra et job som bogholder, eller anden form for "datanørd".
- Du er tryk ved datahåndtering i Excel og gerne Power BI.
- Du har en vis portion stædighed, gode kommunikationsevner og viljen til at udfordre status quo.
- Du kan trives med en hverdag hvor mange regler har undtagelser.
- Du taler og skriver dansk, samt gerne engelsk eller tysk.

Stillingen er i udgangspunktet på 37 timer om ugen, med opstart 15.08 eller 01.09.

Ansøgningsfrist:
Hurtigst muligt

Samtaler afholdes:
Løbende

Branche:
Kontor og økonomi,
Transport og logistik

Kontaktperson:
Rune Elbek
Teamlead, Loading
Equipment Domestic
+45 88 72 81 29

Arbejdssted:
Nagel Liller A/S
Nimvej 2
DK-7120 Vejle Øst

Arbejdstimerne ligger på hverdage, typisk i tidsrummet kl. 7.00 – 15.00 eller 08.00 – 16.00.

Stillingen er tidsbegrænset til to år, med mulighed for forlængelse eller fastansættelse for den rette kandidat.

Du vil indgå et erfarent team af kolleger, og vi sørger naturligvis for oplæring i vores processer og systemer.

Du kan høre nærmere om stillingen hos Teamlead Rune Elbek, 5319 2157.
Vi afholder samtaler løbende.