



Kontor medarbejder.

Er du vores nye kontor medarbejder, som har kendskab til lys, samt lyst til at lære endnu mere?

Som kontor medarbejder hos Sjoc Retail bliver du bindeleddet mellem vores sælgere, kunder og leverandører. Det er en stor fordel at du har kendskab til belysning, og kan være behjælpelig med lysberegning, men vigtigst af alt er, at du har lysten til at lære mere om lys!

Arbejdsopgaver og ansvarsområder:

- Support for vores sælgere
- Ordremodtagelse samt udarbejdelse af ordrer og tilbud
- Korrespondance med kunder og leverandører
- Udarbejdelse og tilretning af datablade til produkter – kendskab til photoshop vil være en stor fordel
- Udarbejdelse af lysberegning – kendskab vil være en fordel, men ellers vil du bliver oplært i det
- Oprettelse af varer og indkøb i vores EDB System

Faglige kvalifikationer:

Du er enten handelsuddannet – med lyst til at lære om lys, eller du har teknisk erfaring med lys – og har lyst til at prøve en administrativ stilling som blæksprutte og tovholder mellem sælgere, kunder, leverandører, lager mm. Du er vant til at arbejde med IT og har generelt kendskab til MS-Office.

Du bliver grundigt introduceret til vores systemer, så det vigtigste er, at du har flair for IT samt lysten til at lære!

Lidt om dig:

Du er positiv, imødekommende og initiativrig. Som medspiller i et lille team kan du arbejde målrettet – og med flere opgaver ad gangen. Du bidrager med din positive tilgang og arbejder struktureret. Du forstår vigtigheden af at løfte i flok, og kan bevare overblikket når det går stærkt

Lidt om os, og hvad vi tilbyder:

Sjoc Retail er grundlagt i 1999 og leverer professionel belysning til detailbranchen i hele Europa.

Som medarbejder bliver du en del af et lille men velfungerende team. Vi har en uformel omgangstone og løser udfordringerne i flok på tværs af organisationen. Vi har en flad organisations struktur, og har derfor en kort beslutningsproces fra idé til handling.

Praktisk:

Du kommer til at sidde på vores kontor i Holbæk, hvor virksomheden har adresse. Arbejdstiden er mandag-torsdag 07.30 – 16.00, og fredag 07.30 – 12.00 (fri kl 15.00 hver fjerde fredag)

Du tilbydes løn og ansættelsesvilkår efter dine kvalifikationer.

Ønsker du at høre mere om jobbet bedes du kontakte direktør Christian Schönbeck på chs@sjoc.dk

Vi afholder løbende samtaler og ser frem til at høre fra dig!