

Administrativ servicemedarbejder til vores værksted

Er du struktureret og serviceminded? – og trives du med at have en nøglerolle i vores flådedrift, hvor du mestrer kunsten at sikre proceseffektivitet i fastlagte administrative opgaver samtidig med at være vores serviceminded blæksprutte på værkstedet, der altid yder en positiv og løsningsorienteret service overfor vores chauffører.

Du har erfaring med administrative opgaver og koordinering af serviceopgaver på tværs af afdelinger, og du fastholder det gode humør på trods af variation og "forstyrrelser" i løbet af dagen. Måske du har erfaring fra et værksted og kender lidt til busser, biler og udstødning? – men det er ikke et krav.

Da vores Head of Fleet and Workshops ofte er på vejene på vores andre værksteder i Danmark, er det vigtigt, at du sammen med resten af teamet i Karlslunde tager initiativ og ansvar i det daglige på værkstedet, så hverdagen bliver god for alle.

Vi er 11 medarbejdere på vores tre værksteder. 6 af dem arbejder i Karlslunde.

Om jobbet

Følgende opgaver løses i samarbejde med en kollega:

- Daglig kontakt og service til vores chauffører omkring bestilling/aflevering af effekter, koordinering af værkstedsbesøg, spørgsmål til servicering af sikkerhedsudstyr etc.
- Bestilling af udstyr og effekter
- Bestilling og spærring af tankkort, vaskekortudstyr etc.
- Planlægning af kalibrering og servicering af sikkerhedsudstyr og hjælpemidler
- Registrering af skader samt opfølgning i samarbejde med uddannelse og kvalitet
- Koordinering af ledige flådebusser
- Bestilling af kontorartikler til værksteder og andre lokationer

Om vores forventninger til dig

- Du har relevant erfaring fra en administrativ servicefunktion, gerne på et værksted eller i en produktionsenhed
- Du er systemstærk og superbruger på Microsoft Office Pakken
- Du er serviceminded og løsningsorienteret og trives med en daglig dialog med vores chauffører og samarbejdspartnere, både på mail og via telefonen
- Du arbejder struktureret og analytisk og bevarer overblik i en hverdag med mange samtidige driftsopgaver og skiftende prioriteringer
- Du indgår naturligt i et team med fælles ansvar for opgaver, og du tager naturligt teten på at sikre struktur og fremdrift

Om ansøgningsprocessen

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte vores Head of Fleet og Workshops Christina Mejdahl Dyrmosé på cmd@hb-care.dk eller 52349090

Vi ser frem til at modtage din ansøgning snarest muligt.