

ADMINISTRATÖR – KONTORSASSISTENT sökes:

Caldaro, www.caldaro.com, etablerades 1993 och är i dag ett framgångsrikt och ledande företag inom OEM av kundanpassade HMI-lösningar (Human-Machine-Interface), såsom exempelvis joysticks, pedaler och sensorer. Vi anpassar våra produkter till olika styr- och kontrollsystem för krävande industrikunder i framför allt Skandinavien och norra Europa, men växer stadigt även globalt med ett dotterbolag i USA. Caldaro ingår i den börsnoterade koncernen Addtech, www.addtech.com, med en industriell historia sedan 1906.

Beskrivning:

Caldaro är ett ungt och framgångsrikt företag under stark tillväxt. Vi är i dagsläget 18 engagerade medarbetare och belägna i ljusa och fina lokaler på Kungsholmen.

I rollen som Administratör – Kontorsassistent kommer du att verka i en händelserik internationell miljö. Arbetsuppgifterna är mycket varierande och sträcker sig över flera kontaktytor inom verksamheten. Det är du som ser till att det är en trivsamt arbetsmiljö och det är viktigt att du växer och blir en sann kulturbärare på företaget. Exempel på arbetsuppgifter och ansvarsområden som ingår i rollen:

- Assistera sälj- och logistikavdelningen med administration.
- Hantera leveransflöden och uppföljning.
- Orderregistrering, inköp och registervård.
- Inköp av kontorsmateriel och annat som behövs till kontoret.
- Hjälpa kunder komma rätt via telefon.
- Boka leveranser och upphämtning av gods.
- Ta emot besök och leveranser som ankommer kontoret.

Formella krav:

- Goda kunskaper i Office och Excel.
- Talar och skriver obehindrat både i engelska och svenska.
- Meriterande om du har jobbat med logistik och i M3.

Personliga egenskaper:

För att passa i rollen är du noggrann, självgående och serviceinriktad. Du är samarbetsvillig och prestigelös som kollega, med god organisationsförmåga och jobbar strukturerat och metodiskt. Du uppskattar en variation av arbetsuppgifter och trivs med att lösa andras vardagsproblem.

Är det dig vi letar efter? Varmt välkommen med din ansökan redan idag!

Vid eventuella frågor, vänligen kontakta *Isabella Fitzgerald*, Head of Administration, på 08-736 12 86. Ansökan skickas till: isabella.fitzgerald@caldaro.com.