

# **KONTORMEDARBEJDER**

## **Drift – Indkøb – Finans**

### **Afvekslende opgaver i mindre, dynamisk organisation**

Vi tilbyder en fuldtidsstilling, hvor du efter endt oplæringstid bliver et vigtigt omdrejningspunkt på kontoret. Opgaverne er alsidige, men drejer sig hovedsagelig om logistik, bogføring af indkøb, fakturering, udarbejdelse af analyser og budgetter, indkøb hos leverandører samt salg til nye og eksisterende kunder.

Da vi er en mindre organisation med mange funktioner og opgaver, er fleksibilitet et nøgleord. Vi ønsker derfor, at ansætte og oplære en person, der i en travl hverdag, udover de rent driftmæssige opgaver, kan hjælpe med at tage telefonen og bidrage med opgaver af mere lavpraktisk karakter.

### **Baggrund og kvalifikationer:**

Du er en yngre, præsentabel og udadvendt mand (M/K), der har flair for tal og ved hvordan en balance ser ud, handler og tænker selvstændigt og struktureret samt befinder dig godt i et travlt og positivt arbejdsmiljø.

Vi lægger vægt på at du er en person med overblik, har en positiv og serviceminded tilgang til arbejdet, tager ansvar, er pligtopfyldende, samarbejdsvillig, ydmyg, imødekommende og åben for forandringer.

Det er en fordel hvis du er fortrolig med Microsoft Office pakken, samt har erfaring med Microsoft C5 eller tilsvarende bogføringssystemer.

Endelig er det en forudsætning, at du har kørekort, samt at du taler og skriver engelsk på et godt niveau.

### **Fleksibilitet og indflydelse på dagligdagen**

I en ung dynamisk virksomhed placeret i hjertet af København, får du muligheden for at arbejde med high-end produkter og have kontakt til Danmarks toprestauranter og detail butikker. Omgangstonen er uformel, og du vil møde mange spændende og varierede arbejdsopgaver i jobbet. Virksomhedens omsætning er meget sæsonvarieret. Det forventes derfor at du, med en stor grad af fleksibilitet, er parat til at yde en ekstra indsats i belastningsperioder.

### **Yderligere information og ansøgningsfrist:**

Tiltrædelse: Snarest muligt. Løn: 30.000,-

Send din ansøgning – gerne med foto, samt CV, hurtigst muligt til

[job@rossinicaviar.com](mailto:job@rossinicaviar.com)