

|  |  |
| --- | --- |
| **Stillingsbetegnelse** | INDKØBER til alsidig stilling med mange forskellige arbejdsopgaver |
|  |  |
| **Nøgleord** | Du ved aldrig hvad dagen bringer af opgaver og udfordringer! |
| **Arbejdssted** | Greve |
| **Virksomhedsbeskrivelse** | Filterteknik A/S leverer højkvalitetsfiltre og udstyr til tilstandsovervågning til kunder, som er maskinejere med maskiner inde for brancherne; bygge og anlæg – landbrug – marine og rederier – fødevarer – energi – maskinbyggere (OEM). Virksomheden er en del af Lekang Gruppen, der i dag er Skandinaviens største leverandør af filtre til mange forskellige brancher, og ejes af det svenske børsnoterede Indutrade. Indutrade er en global virksomhed med mere end 200 datterselskaber og mere end 7000 ansatte. I 2020 havde Indutrade knap 20 mia. i omsætning og EBITA på ca. 2 mia. kr. I Danmark er Filterteknik A/S kendt for sin høje produktivitet, lave driftsomkostninger, høje kvalitet og store hensynstagen til miljøet. Virksomheden samarbejder med anerkendte, innovative og kvalitetsbevidste leverandører med et bredt produktsortiment og omfattende teknisk ekspertise. Filterteknik Danmark har tilmed udviklet LFS, som er et online værktøj til lagring af filter- og maskindata samt webshop. Virksomheden, som i dag har 19 ansatte, er i fuld gang med at blive ISO certificeret og forventer at have certificeringen i hus i løbet af 2021.  |
|  |  |
| **Stillingsbeskrivelse** | Du arbejder både meget selvstændigt og samarbejder med en kollega, der sammen med dig udgør indkøbsafdelingen i denne alsidige stilling, hvor du kommer til at beskæftige dig med mange forskellige opgaver. Du får ansvaret for at holde styr på og varetage alle de opgaver, som dagligt kommer ind på den officielle indkøbsmail, som er tilknyttet afdelingen. Du ved derfor aldrig, hvad dagen bringer af store og små opgaver, da der både kommer mails direkte fra leverandører, kundeserviceafdelingen og fra salgsafdelingen. Du vil også være ansvarlig for oprettelse af indkøbsordrer, gennemgang/godkendelse af leverandør ordrebekræftelser samt evt. tilretning af indkøbsordrer. Der vil være en bred palette af opgaver, som du og din kollega tager sig af, hvoraf følgende skal nævnes som de hyppigst forekomne: - forespørgsler på eksisterende eller nye produkter - priser, leveringstider m.v. - disponering af varer - leverandørkontakt i forbindelse med disponering- håndtering af reklamationer, fejllevering, returnering samt andet- oprettelse og vedligeholdelse af leverandørdata, varenumre, stamdata m.v., herunder tilretninger af priser samt generelle opdateringer i ERP-systemet- fragt- og kurérbooking herunder opfølgning, ændringer m.v. - fakturakontrol - gennemgang og tilretning af leverandørfakturaer. Som det fremgår af ovenstående, kommer du til at arbejde med mange forskellige opgaver samtidig med, at du får en bred kontaktflade både internt i organisationen og eksternt. Du står både for kontakt til de udenlandske leverandører, transportfirmaer og arbejder tæt sammen med virksomhedens øvrige afdelinger. De overordnede indkøbsaftaler forhandles af en nordisk Strategic Purchase Manager, som sidder centralt, men du vil få mulighed for dialog og forhandling omkring projektindkøb og specifikke forespørgsler. Du får en til tider travl dag med mange bolde i luften på en gang, og trives i en stilling, hvor du aldrig helt kan forudsige, hvad dagen bringer.  |
| **Egenskaber** | Du er en omstillingsparat, fleksibel og gerne udadvendt person, der har flair for tal og som brænder for at arbejde med indkøb. Du er omhyggeligt anlagt, arbejder struktureret og har derfor styr på dine ting. Du er en selvstændigt arbejdende person, der samtidig er en god teamplayer. |
| **Uddannelser** | Der stilles ingen specielle krav til din uddannelsesmæssige baggrund. |
| **Erhvervserfaring** | Du har erfaring fra lignende stilling og gerne i en teknisk virksomhed, hvor du har arbejdet bredt med indkøb. |
| **Sprogkundskaber/IT** | Du behersker dansk og engelsk i skrift og tale, og kan du begå dig på tysk, er det en stor fordel. Samtidig er du vant til at arbejde med IT og er en erfaren bruger at Excel. |
| **Løn** | Du får en god løn, der modsvarer dine kvalifikationer samt pensionsordning. |
| **Du tilbydes** | En meget alsidig og selvstændig stilling, hvor du får ansvaret for mange spændende opgaver.  |
| **Sådan ansøger du** | Ansøgningsprocessen foregår i samarbejde med headhunter og rekrutterings-bureauet Profilpartners, du bedes derfor sende din ansøgning via Profilpartners´ hjemmeside på følgende direkte link: [www.profilpartners.dk/ledige-stillinger/1078/](http://www.profilpartners.dk/ledige-stillinger/1078/) |