

Biladministratör till J Bil

Biladministratör – till J Bil

Till J Bil söker vi nu en biladministratör och vi letar efter dig som vill bli en del av ett företag som ständigt följer marknaden och arbetar snabbt, agilt och flexibelt. I rollen vill vi se en person som är ansvarsfull, disciplinerad och som har en positiv inställning och lätt för att samarbeta. Det är viktigt att du är noggrann, strukturerad, har en god känsla för service och social kompetens. Arbetet innefattar många moment och ansvarsområden, därför är det ett krav att du även har en god koordineringsförmåga.

Tjänstens ansvarsområden

- Administrera bilbeställningar
- Uppföljning av billeveranser
- Fakturering
- Fakturakontroll
- Övriga administrativa arbetsuppgifter

Kvalifikationer och krav

- Dokumenterat goda Excelkunskaper
- Vana av att arbeta med administrationsflöden/-processer
- Erfarenhet av att ha arbetat i affärssystem
- Minst 2-3 års arbetslivserfarenhet

Vi erbjuder

- En spännande arbetsmiljö som ständigt utvecklas
- En plats i ett härligt team som samarbetar och stöttar varandra
- Många personalaktiviteter kopplade till våra värdeord och målsättning att ta hand om vår personal
- Du blir en del av en mycket dynamisk och framgångsrik verksamhet, präglad av framgång, ambition och en stark kultur där det finns en kort väg från tanke till handling.
- På J Bil kommer du till en arbetsplats som har en genuin affärs- och säljkultur, teamandan är stark och tillsammans driver vi verksamheten framåt. Tjänsten är placerad i Vällingby.

Intresserad?

Vi ber dig att skicka in din ansökan och CV så snart som möjligt via länken. Vi går igenom urvalet löpande.

Vi ser fram emot din ansökan!