

Sekretær / HR medarbejder hos Prime Ocean A/S, Skagen

Kan du lide at tage ansvar og have medindflydelse? Og vægter du teamspirit højt? Så er det måske dig, vi står og mangler til vores ledelses og HR-afdeling. I denne afdeling er dagene sjældent ens. Vi brænder for at give den ultimative kundeservice, at finde løsninger og alternativer, samt møde vores kunder i øjenhøjde. Vi løser opgaverne i fællesskab og fejrer ligeledes vores succeser sammen.

Som sekretær/HR medarbejder hos os, er der brug for, at du arbejder struktureret med fokus på detaljen og kan holde hovedet koldt. Du evner at arbejde selvstændigt med dit ansvarsområde og tager gerne initiativer til, at et allerede velfungerende team udvikles via løbende forbedringer.

Arbejdsopgaver og ansvar

- Daglig afstemning med ledelsen, hvor møder, projekter og medarbejderaftaler skal planlægges.
- Opstart af nye produkttyper og grupper i samarbejde med ledelsen, produktionen og kvalitetsafdelingen.
- Indtastning og journalisering af ordre.
- Sikre rettidig leverance af vores ingredienser, emballager og produktionsbilag.
- I samarbejde med vores emballageansvarlige, holde styr på emballage, etiket- og ingredienslagre.
- Personalehåndtering og annoncering i samarbejde med ledelsen.
- Diverse sekretær- og ad hoc-opgaver.

Personlige og faglige kompetencer

Du har gerne en relevant kommerciel eller produktionsmæssig baggrund som direktionssekretær og gerne med HR-erfaring, eller på anden vis praktisk erfaring med ovennævnte opgaver. Brancheerfaring er ikke et krav. Du er en erfaren bruger af MS Office-pakken, har generelt en god IT-forståelse, herunder erfaring med Excel. Du taler og skriver dansk og engelsk. Som person er du analytisk, positiv og en teamplayer, samtidig formår du at skabe relationer, er loyal og tillidsvækkende.

Vi tilbyder

Du vil få stor indflydelse på din egen hverdag, hvor der er gode udviklingsmuligheder. Din plads vil være på vores hovedkontor i Skagen, hvor vi ser os selv som en lille familie. Du bliver en del af et dynamisk team, som lykkes ved samarbejde. Du vil få stor intern og ekstern berøringsflade med såvel nationale som internationale kunder og leverandører. Du vil få gode kollegaer, et godt sammenhold og en uhøjtidelig atmosfære – hvor troværdighed, engagement, loyalitet og udvikling er i højsædet. Vi tilbyder løn efter kvalifikationer.

Er du interesseret i at høre mere om jobbet?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Niels Nordmann på telefon 20 97 37 91 eller på mail Niels@primeocean.dk

Vi glæder os til at modtage din ansøgning vedlagt CV på mail til Niels@primeocean.dk. Stillingen ønskes tiltrådt snarest muligt. Vi holder ansættelsessamtaler løbende i rekrutteringsforløbet. Ansøgningsfrist er den 14. juni 2024. Al henvendelse bliver behandlet fortroligt.

Prime Ocean A/S er en international fiskevirksomhed, som ligger på Skagen havn.

Vi producerer fersk og frossen lakseprodukter på vores fabrikker i Skagen. Vi beskæftiger ca. 100 medarbejdere.