

Sedan 1984 har Jernforsen levererat bibränsleanläggningar till mer än 1 000 nöjda kunder världen över. Idag är vi stolta över att vara i spetsen för teknisk utveckling och produktion av bibränsleanläggningar. Vår organisation drivs av ett stort engagemang och ambitionen om att alltid leverera produkter och support i toppklass.

Våra kunder är främst sågverk och andra träbearbetande industrier, pappers- och cellulosaindustrin samt kommuner och energiverk.

Hos Jernforsen Energy händer det mycket och vi växer snabbt. Nu behöver vi förstärka med ytterligare en **Operativ inköpare** till vårt kontor i Halmstad.

Att arbeta som operativ inköpare hos oss på Jernforsen innebär varierande arbetsuppgifter. Du kommer att vara delaktig i de dagliga inköpen, uppföljning och planering. Du bör vara effektiv, noggrann och ha god datorvana. Som operativ inköpare hos Jernforsen Energy har du daglig kontakt med alla våra leverantörer men också med många interna kontaktytor såsom vår konstruktionsavdelning och våra projektledare.

Arbetsuppgifter

- Orderläggning/inköp samt leveransuppföljning
- Föra dialog med leverantörer om att säkerställa varuförsörjningen
- Hantera administration såsom attestera fakturor
- Tullhantering
- Bistå Inköpschef i leverantörsutveckling, prispförhandling och intag av nyheter

Krav för tjänsten

- Minst 3 års erfarenhet av orderläggning/inköp
- Goda kunskaper i Officepaketet
- Goda kunskaper i både svenska och engelska i så väl tal som skrift
- Manuellt B-körkort

Meriterande för tjänsten

- Tidigare erfarenhet inom mekanisk tillverkningsindustri
- Erfarenhet av att arbeta i olika affärssystem

Vi lägger stor vikt vid personlig lämplighet. Som person har du ett personligt engagemang och en god förmåga att effektivt driva ditt arbete och dina ansvarsområden framåt. Vi arbetar i ett tight team där vi hjälper och stärker varandra vilket vi förstår utgår ifrån att du vill vara med och utveckla. Du är angelägen om att nå resultat och att hålla deadlines med hög kvalitet i ditt arbete. Du är nytänkande och gillar förändringar.

Placeringsort: Halmstad. Vi gillar att jobba på kontoret och hoppas att du gör det också!

Omfattning: Heltid

Tilltänkt start enligt överenskommelse

Skicka din ansökan med CV och referenser till: marie.brask@jernforsen.com