STOCKTAKING ASSISTANT (DK)

Garrets International (DK) søger en Stocktaking Assistant til vores Stocktaking team.

GENOPSLAG

Garrets International er verdens førende cateringvirksomhed inden for provision management og stores management til den globale shipping industri.

Som Stocktaking Assistant kommer du til at arbejde i et internationalt, udfordrende og alsidigt miljø hvor proces, analyse, validering, overblik og fleksibilitet er nøgleordene. Du vil blive en del af et velfungerende team, placeret på vores adresse i Nørresundby.

Primære arbejdsopgaver:

- Månedlig verificering af proviantforbrug på vores kunders skibe gennem analyse af modtagne rapporter
- Detaljeret analyse af skibe med højt forbrug for at optimere performance og sikre at vores skibe har nok mad om bord
- Analyse og godkendelse af skibets lager på månedlig basis inden for deadline bestemt af Garrets Management
- Henvendelse fra skibe vedrørende deres lagre, samt prioritering og opfølgning
- God kommunikation og samarbejde med andre interne afdelinger for at sikre effektive løsninger for vores skibe
- Support til din supervisor med håndtering af specialiserede opgaver
- Oprettelse af nye skibe, inkl. verificering af skibet åbningslager
- Nedlukning af skibe, der forlader vores management og koordinering af relevante informationer til vores Accounts Receivable team til fakturering
- Validering af skibets digitale varemodtagelse mod oprindelig placeret ordre løbende hver måned
- Manuel varemodtagelse af non-provision ordre ud fra en leverandørfaktura.

Vi forventer:

- At du har erfaring med analyse af opgaver og opfølgning
- At du er god til at lære nye ERP-systemer. Kendskab til Axapta 2012 vil være en fordel
- At du kan formulere dig og kommunikere på dansk og engelsk, både mundtligt og skriftligt. Vores korrespondance forgår primært på engelsk
- At du er en erfaren bruger af Microsoft Office-pakken
- At du er superbruger af Excel
- At du er hurtig til at lære, forstå nye processer og har flair for at arbejde med tal.

Hvem er du?

- Du kan og trives med at arbejde både selvstændigt og i et team.
- Du trives med rutineopgaver.
- Du er effektiv og detaljeorienteret.

- Du har et godt overblik og er god til at koordinere.
- Du er positiv og kan bidrage til den gode stemning.

Vi tilbyder:

Du kan se frem til et fagligt og udfordrende job i en global virksomhed med en ambitiøs vækststrategi. Vi tilbyder et positivt, uformelt og internationalt arbejdsmiljø hvor du er omgivet af dygtige kolleger. Vi vil være de bedste til det, vi arbejder med og alt hvad vi gør, er ud fra vores værdier: ”Hard Working, Customer Orientation og Winning Attitude”. Lønnen svarer til kvalifikationer og resultater.

Ansøg:

Hvis du er interesseret i jobbet, send din ansøgning sammen med dit CV, markeret "Stocktaking Assistant - Garrets International A/S" til job@garrets.com før d. 16-05-2021. Vi behandler ansøgninger løbende. Spørgsmål vedr. stillingen kan adresseres til Finance Manager Ann Christensen på tlf. +45 4174 7559. Stillingen er på fuldtid med tiltrædelse snarest muligt.

Besøg www.garrets.com eller vores LinkedIn profil for mere information.

Garrets International er en del af Wrist Ship Supply. Wrist Ship Supply er verdens førende leverandør af skibs- og offshore-forsyninger med en markedsandel på omkring 9%.