

## Studiemedarbejder til Itectra

*Itectra A/S søger en serviceminded og struktureret studiemedhjælper, som brænder for at supplere sin uddannelse med et job på kontor ca. 5-10 timer om ugen. Her er muligheden for at få indsigt i mange forskellige områder som logistik, intern salgssupport, indkøb og økonomi. Itectra har siden 2008 designet, leveret og serviceret forretningskritisk IT-infrastruktur til datacentre, offentlige myndigheder, enterprise virksomheder og service provider netværk.*

### Stillingen:

Er du detaljeorienteret og ønsker erfaring fra kontor? Så er her muligheden for at blive en del af en sund virksomhed, hvor du uden at stå alene, får en central og vigtig rolle.

### Dine opgaver:

- Logistikopgaver herunder booking og pakning af forsendelser
- Salgssupport, indkøb og koordinering herunder opdatering af ERP system
- Lagerstyring
- Fakturering
- Diverse ad hoc opgaver

### Din profil:

Som vores nye studiemedhjælper kommer du måske med erfaring fra lignende job og synes det vil være spændende at bidrage til virksomheden med din håndtering af ovenstående opgaver. Der vil være grundig oplæring og løbende sparring så erfaring fra tidligere er ikke et must.

Det forventes, at du:

- Arbejder struktureret
- Yder en fantastisk service
- Kan arbejde selvstændigt og trives med at tage ansvar
- Har flair for IT
- Behersker dansk og engelsk i skrift og tale

### Vi tilbyder:

En spændende og udfordrende stilling i en virksomhed med en stærk iværksætterånd. Her er der højt til loftet og vi tilbyder et job på CV'et som flere af vores tidligere studiemedarbejdere har været glade for og brugt som springbræt til deres drømmejob efter end studie. På kontoret har vi et uformelt arbejdsmiljø samt gode sociale rammer hvor vi flere gange årligt har sociale arrangementer. Lønnen fastsættes efter individuel aftale.

### Næste skridt:

Lyder jobbet interessant så send din ansøgning snarest til [hrk@itectra.com](mailto:hrk@itectra.com). Noter gerne hvor du har set stillingsopslaget og mærk ansøgningen "Studiemedarbejder". Vi håber på ansættelsesstart i august og behandler ansøgninger løbende. Ansættelsesprocessen anses afsluttet, når vi har fundet den rette kandidat.

Vil du høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Administration Manager, Heidi Klovborg, på tlf. 2246 3033 for en uforpligtende snak.

Se mere om virksomheden på [www.itectra.com](http://www.itectra.com).