



Logistics
solutions
**FOR A WORLD
IN MOTION**

ADMINISTRATIONSELEV - STILLING



ROAD transport . SEA freight . AIR freight
Project forwarding . Warehouse solutions . Healthcare logistics . Customs clearance

FREJA baner vejen! Vil du med på holdet?

Vi søger talenter – derfor har vi brug for dig! Hos FREJA er det vigtigste aktiv vores medarbejdere, og vi har brug for dig til at bringe os videre i et konkurrencepræget marked. Vi søger lige nu en administrationselev til vores afdeling i Stilling med opstart snarest muligt.

Hos FREJA tilbyder vi dig et skræddersyet elevforløb, hvor du bliver tilknyttet vores nationale afdeling. Vi giver dig de fornødne kompetencer, så du kan håndtere mange forskellige opgaver. Vi afvikler et internt uddannelsesforløb, hvor du lærer teorien, så du sikkert kan føre det ud i praksis. Derudover samler vi alle elever på tværs af specialer flere gange i løbet af uddannelsesforløbet til seminarer og teambuilding på tværs af afdelingerne, hvilket skaber sammenhold mellem vores elever.

Kontoruddannelsen i administration er toårig, og i løbet af perioden vil der være 7-11 ugers skoleophold på Aarhus Business College i Skåde eller IBC i Kolding. I din praktik hos FREJA kommer du til at arbejde med mange alsidige administrationsopgaver herunder fakturering til kunder og godkendelse af eksterne fakturaer, afregning af vognmænd, datavalidering, KPlere, sparring med kunder og diverse ad hoc opgaver.

Vi tilbyder dig

Hos FREJA får du branchens bedste og dygtigste kolleger samt en hverdag med højt til loftet, fleksibilitet, selvstændigt ansvar og en uformel omgangstone. Vi arbejder i et moderne og innovativt miljø med avancerede IT-systemer samt attraktive arbejdsforhold og personalegoder, der bl.a. byder på en lækker frokostordning, massageordning og pensionsordning. Derudover har vi en aktiv personaleforening, som sørger for sjove oplevelser sammen med kollegerne.

Vi værner om vores særlige FREJA-kultur, der er defineret af vores værdier. Kvalitet, ærlighed og troværdighed har været retningslinjer for vores virksomhed og medarbejdere siden starten i 1985.

Kvalifikationer

For at blive optaget på elevuddannelsen er det en forudsætning, du har færdiggjort HHX, EUX eller EUD-S (retning kontor). Det vigtigste er dog din personlighed og indstilling til tingene. Vi søger dig, der

- er serviceminded, struktureret og har sans for detaljerne
- befinder sig godt med at arbejde i et miljø, hvor tingene går hurtigt, og tempoet er højt
- tør og er god til at tale med mennesker på forskellige niveauer

Vil du være en del af holdet?

Hvis du vil være en del af holdet, så upload din ansøgning og CV hurtigst muligt via vores hjemmeside www.freja.dk/job. Vi inviterer løbende relevante kandidater til samtale, og stillingen er aktiv, indtil vi har fundet den rette kandidat.

Hvis du har spørgsmål til stillingen eller det at arbejde hos FREJA, er du velkommen til at kontakte Helle Anthonsen på tlf. 9670 5039 eller mail til ha@freja.com

Du kan læse mere om FREJA på vores hjemmeside www.freja.dk