

# Vi söker säljsupport!

Vill du jobba med administration och säljsupport i ett team med stor laganda? Gillar du att skapa mervärde för kunder och kollegor genom effektiv administration och bästa kundservice? Hörnhems i Viby fortsätter att blomstra! Vi stärker nu upp vårt team med ytterligare en kollega till administration/ säljsupport.

Hörnhems Handelsträdgård har utvecklats från en liten trädgård med några få drivbänkar till en av landets mest moderna anläggningar. Idag är verksamheten uppdelad mellan säljbolag och produktionsbolag. Anställningen är hos säljbolaget Hörnhems AB.

Vi letar efter dig som är en engagerad och effektiv administratör och som vill vara en viktig spelare i vårt lag, där vi brinner för odling, trädgård och blommor!

## Vad innebär rollen som säljsupport?

I din roll kommer du att sköta administration både inom sälj och inköp. Du kommer att jobba nära dina kollegor där vi håller kundservice, laganda och trivsel högst på agendan! Redan när du kommer in i Hörnhems trivsamma hus, kommer du att märka att det är en familjär stämning. Här andas genuin stolthet hos medarbetarna!

Dina arbetsuppgifter är bland annat:

- ta fram, analysera och presentera material som efterfrågas av säljarna
- analysera, jämföra och sortera statistik i Excel
- order och inköp
- uppdateringar i vår webshop
- hjälpa kunder med Excel-listor som efterfrågas inför beställning
- kontrollera avbokningar och beställa ersättningar
- ha kontakt med kunder och leverantörer - både nationella och internationella

## För att lyckas i rollen behöver du ha:

- goda kunskaper i Excel och systemvana
- mycket goda kunskaper i svenska och engelska, tal och skrift
- initiativförmåga och agera där det behövs
- förmåga till att kunna prioritera och vara flexibel
- förmåga att kunna arbeta självständigt
- serviceanda både mot kollegor och kunder
- strukturerat arbetssätt

Du har en avslutad gymnasieutbildning och flera års erfarenhet av administration, där du har jobbat med olika system. Har du dessutom haft engelska som professionellt språk i din roll är de meriterande. Ett extra plus om du delar vårt genuina intresse för växter och odling!

Tjänsten är baserad på vårt kontor i Viby och avser en heltidstjänst. Vi tillämpar inte hybridarbete utan är på plats för att skapa en genuin laganda.

## Ansökan

Sista ansökningsdag är 7 april. Urval kommer att ske efter sista ansökningsdag.

Vid frågor maila rekryteringskonsult Linda Svensson, [Linda.svensson@jeffersonwells.se](mailto:Linda.svensson@jeffersonwells.se) eller Alexandra Ivstam,

[Alexandra.ivstam@jeffersonwells.se](mailto:Alexandra.ivstam@jeffersonwells.se)

OBS inga ansökningar ska göras direkt till oss på Hörnhems utan rekryteringen och urval görs i sin helhet av Jefferson Wells.

Välkommen med din ansökan!

