

Administrativ medarbejder til Meldgaard Handel A/S

Har du flair for administration og teknisk indsigt?

I Meldgaard Handel A/S har vi siden starten af 90'erne specialiseret os i anlæg til nedbrydning, knusning og sortering af nedbrydningsmaterialer, affald og naturmaterialer. Vi har løbende opdateret og udvidet vores udvalg af maskiner til industrien, så vi i dag tilbyder nogle af de mest innovative og professionelle agenturer inden for branchen. Vores maskiner dækker ethvert behov.

Om jobbet

Stillingen har et særligt fokus på garantihåndtering, som udgør den største del af jobbet. Du får en central rolle i behandlingen af garantisager og bliver bindeled mellem værksted, leverandører og kunder.

Du bliver del af et engageret team på 10 på vores kontor i Aabenraa, hvor du får en alsidig hverdag med både administrative og praktiske opgaver.

Endvidere bliver dine opgaver:

- Teknisk backup og support (intern og ekstern)
- Salg og rådgivning vedrørende reservedele
- Koordinering og planlægning af arbejdsopgaver
- Hjælp og opbakning i lagerfunktionen
- Generel fakturering samt godkendelse af fakturaer
- PDI-processer samt vedligeholdelse af data

Om dig

Vi forestiller os, at du har erfaring med administration inden for landbrugs-, entreprenør-, lastbil- eller bilbranchen. Måske kommer du fra en baggrund som mekaniker eller tekniker og har bevæget dig i retning af en mere administrativ rolle – eller du har opnået din tekniske forståelse gennem erfaring fra branchen.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Arbejder struktureret og systematisk
- Bevarer overblikket – også i travle perioder
- Kan arbejde selvstændigt og træffe beslutninger
- Udviser økonomisk ansvarlighed og forretningsforståelse

Vi tilbyder

Hos Meldgaard får du en spændende og udfordrende stilling i en velkonsolideret familievirksomhed med over 55 års erfaring. Vi tilbyder gode løn- og ansættelsesforhold, et åbent og uformelt arbejdsmiljø med glade og motiverede kolleger, samt frihed under ansvar med korte kommandoveje.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Direktør/COO Klaus Meldgaard på telefon 20 33 72 04 eller send os din ansøgning via Ansøg senest den 23. juni 2026.

Vi behandler ansøgningerne efterhånden, som vi modtager dem, og vi lukker søgningen, når vi har fundet vores nye kollega.