



## Ambitiøs indkøber med kendskab til bogholderi til Munkebjerg Hotel, Vejle

### Indkøb – logistik – bogholderi

Brænder du for indkøb, har du et godt købmandskab, og kunne du tænke dig at være med til at etablere og opbygge vores indkøbsafdeling og -procedurer igennem bl.a. digitalisering, så er du måske vores nye indkøber. Du skal stå for opbygning af en indkøbsfunktion igennem planlægning og gennemførelse af daglige indkøbsopgaver i tæt samarbejde med husets øvrige afdelinger. Dine succeskriterier bliver at skabe høj leveringssikkerhed af kvalitetsprodukter til den rigtige pris.

### Hvem er vi?

Munkebjerg Hotel har en helt unik beliggenhed midt i bøgeskoven med en fantastisk udsigt over Vejle Fjord. Vi kan tilbyde vores gæster fire restauranter – heriblandt Treetop Restauranten, som er kendt for sit høje, gastronomiske niveau – tre barer samt adskillige lokaler til konferencer og selskaber fra de helt små til de helt store.

### Dine vigtigste ansvarsområder og arbejdsopgaver:

- Udarbejdelse og afgivelse af indkøbsordrer
- Opfølgning på indkøbsordrer og sikring af rettidig levering
- Opbygning af indkøb i BC365 med rekvisitioner
- Daglig kontakt med leverandører
- Udvikling og forbedring af vores indkøbsprocesser og værktøjer
- Daglig dialog med afdelinger
- Opbygning af lagersystem
- Fakturabehandling af indkøbsordrer
- Reklamationsbehandling over for leverandører
- Håndtering af datablade og overensstemmelseserklæringer
- Øvrige administrative indkøbs- og bogholderiopgaver

### Vi tilbyder:

- Gode arbejdsforhold, hvor der tages hensyn til den enkeltes behov, med frihed under ansvar, en løn-pakke, der modsvarer dine kvalifikationer i en flad organisation og et team, der tilgår hverdagen i en uformel tone, hvor der er højt til loftet og ordnede forhold.
- Du bliver del af et dynamisk team af engagerede og fagstolte medarbejdere, som i fællesskab brænder for, at Munkebjerg Hotel får endnu mere succes, og vores gæster får en god oplevelse.

### Vores forventninger til dig:

- Du har et stort, personligt drive og forstår at agere kommercielt. Du er et systematisk ordensmenneske, som er naturlig i dialogen med både danske og øvrige europæiske leverandører. Du behersker dansk og engelsk i skrift og tale. Kan du også kommunikere på tysk, er det kun en fordel.
- Du har oparbejdet god erfaring med nationalt og internationalt indkøb – meget gerne inden for fødevarerbranchen. Dog ikke et krav. Relevant indkøberuddannelse er en fordel, men ikke et krav.
- Din personlighed udstråler initiativ og pondus, og du ynder at finde nye muligheder.
- Du har erfaring med Navision/BC365 og MS Office-pakken med fokus på Excel.

### Vi afholder samtaler løbende – tiltrædelse snarest muligt

- Har du spørgsmål til stillingen, så kontakt økonomichef Lars Mikkelsen på telefon 5455 9401 eller adm. direktør René Aarby Sørensen på telefon 4011 6995.
- Hvis du mener, du har det, der skal til, så send din ansøgning med CV til [hr@munkebjerg.dk](mailto:hr@munkebjerg.dk) snarest muligt. Ansøgningen skal være på dansk. Vi glæder os til at modtage den.

**Stillingsopslaget tages ned, så snart vi har den rette kandidat til stillingen.**

