



AlloOffice Nordic AB söker nu en Operativ Teamledare till vår kund- och leverantörsreskontra i Örnsköldsvik.

AlloOffice är ett positivt, nytänkande och innovativt företag. Med butiker från Luleå i norr till Trelleborg i söder, e-handel, kundsupport och branschens största säljkår. Vi erbjuder service samt ett heltäckande sortiment av kontorsmaterial, städ & hygien, möbler, ergonomi, kök & servering, emballage, tryck & profil samt smarta lösningar inom dokumenthantering.

AlloOffice är en av Sveriges ledande leverantörer med ett härligt team på 300 medarbetare där vår kultur bygger på våra värderingar; prestigelösa, engagerade, affärsmässiga och kundnära.

Vi har Sveriges bästa kundrelationer med högst tillgänglighet i branschen och kundanpassade erbjudanden samt en effektiv nationell distribution. Som pålitlig partner för våra kunder söker vi ständigt nya lösningar för att underlätta vardagen för våra kunder och tillsammans arbeta för en ökad hållbarhet.

Om rollen

AlloOffice söker nu en operativ Teamledare för kund- och leverantörsreskontran. Rollen som Teamledare innebär personalansvar för 6 personer men även ett nära samarbete med övriga på ekonomiavdelningen. Du kommer att ha mycket kontakt med övriga medarbetare inom verksamheten men även med företagets kunder och leverantörer. Som Teamledare kommer du att leda och fördela det dagliga arbetet, vara drivande gällande processer samt säkerställa att AlloOffice redovisningspolicy följs.

Om dig

Vi söker dig som har god ledarskaps- och samarbetsförmåga och är strukturerad samt har lätt för att skapa goda relationer med såväl medarbetare, kunder och leverantörer.

Som person är du lyhörd, målmedveten, noggrann, proaktiv, har hög integritet samt är van att arbeta både individuellt och i grupp mot tydliga mål.

Du har en utbildning inom ekonomi och erfarenhet av en liknande roll. Du ser det som en stimulerande utmaning att sätta upp rutiner och processer för dig och ditt team för att kunna arbeta på ett så effektivt sätt som möjligt. Du är prestigelös, flexibel och trivs med varierande arbetsuppgifter. Du har en stark kommunikativ förmåga som skapar tydlighet och inger trygghet för en positiv arbetsmiljö.

Du uttrycker dig väl på svenska både i tal och skrift.

Du har goda kunskaper i Excel, har intresse av IT- och systemfrågor.

Det är meriterande om du har erfarenhet av Visma Business.

Omfattning: Heltid

Varaktighet: Tillsvdare

Övrigt

Kontaktperson är Lena Hedin 070-579 39 54

Sista ansökningsdag är 2021-06-18

Välkommen att skicka din ansökan eller frågor via mail till ansokningar@allooffice.se så snart som möjligt då vi hanterar ansökningarna löpande. Märk din ansökan med "Teamledare".