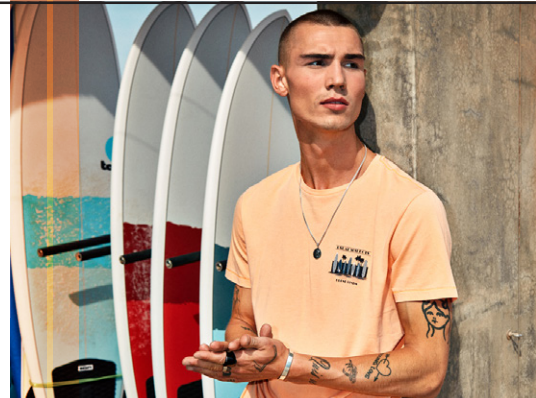


**BLEND**<sup>®</sup>

# INDKØBSASSISTENT TIL BLEND

## VI HAR FORRYGENDE TRAVLT!

**DERFOR SØGER VI HANDLEKRAFTIG INDKØBSASSISTENT TIL BLEND MED MOD PÅ NYE UDFORDRINGER OG LYST TIL VARIERENDE ARBEJDSOPGAVER.**

Du vil få en assisterende rolle til indkøberen på BLEND i forhold til de daglige indkøbsrelaterede opgaver. Du får en bred kontaktflade, både internt, såvel som internationalt, hvor det forventes, at du har en god dialog med vores leverandører.

Vi tilbyder en stilling med masser af udfordringer i en spændende virksomhed, hvor vi sammen skaber resultaterne. Du vil blive en del af en uformel organisation med plads til humor og smil, og hvor samarbejdet med kollegaer på tværs af organisationen prioriteres.

### ARBEJDSOPGAVER

- Oprettelse af ordrer til leverandører
- Daglig leverandørkontakt/-opfølgning
- Produktions-/ordreopfølgning
- Opfølgning af godkendelsesprøver, lab dips, pre-production, bulk fabric samt shipment samples
- Afskibningskontrol i henhold til deadlines og koordinering af produktionshjemtagelser
- Igangsætning af salgsprøver og opfølgning
- Briefing til Design og Salg på prøvestatus
- Kontinuerlig udfyldelse af follow-up lister på produktion

### DIN BAGGRUND

Vi forventer, at du er en stærk og passioneret indkøbsassistent, der elsker at have travlt og ikke tøver når beslutningerne skal tages. Du arbejder målrettet og sætter en ære i at levere kvalitet i dit arbejde. Du er positiv, energisk, udadvendt og proaktiv, samt forstår at bevare overblikket i hektiske situationer. Du har en vindermentalitet og trives i en spændende og udfordrende stilling, hvor du selv må tage ansvar, og vise handlekraft.

### FAGLIGE KVALIFIKATIONER

- Uddannet indkøbsassistent
- Erfaring som indkøbsassistent i tekstilbranchen
- Stærk på tal og analyser
- Kommunikerer flydende på dansk og engelsk i både skrift og tale
- Kendskab til IT (Navision er en fordel)

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte [Palle Pilgaard på +45 30526579](mailto:Palle.Pilgaard@dkcompany.com)

**ANSØGNINGSFRIST:** 24. maj 2019 – men da vi behandler ansøgningerne løbende, bedes du sende din ansøgning hurtigst muligt til [jobvejle@dkcompany.com](mailto:jobvejle@dkcompany.com) – mærket ”Indkøbsass. Blend

**ARBEJDSSTED:** Vejle  
**TILTRÆDELSE:** Snarest



**dk company**

DK Company A/S er en dynamisk og vækstorienteret international virksomhed med passionerede mennesker, der ønsker at gøre en forskel. Produktporteføljen er bred og mulighederne i markedet store. Der designs, produceres og distribueres mellem 4 og 8 kollektioner årligt fra hver af de 17 brands til 14.000 engroskunder og 200 helt og delvist ejede detailbutikker. Den årlige omsætning er 3,5 mia.kr. Koncernen har selskaber i Danmark, Norge, Sverige, Spanien og Tyskland. Domicil i Danmark er beliggende i Ikast, Vejle og København