

Piccoline/Piccolo

Er du struktureret, serviceminded og klar på at gøre en forskel i hverdagen?

Så er det måske dig, vi leder efter som vores nye piccoline/Piccolo!

Lidt om e-Boks

Vi er 83 ansatte, der har vores faste gang på vores smukke hovedkontor i Hellerup, nærmere bestemt Tuborg Havn. Vi har et godt humør, en uformel omgangstone, og lægger stor vægt på et godt samarbejde, og at det skal være rart at gå på arbejde. Det er væsentligt for os, at alle bidrager til et godt arbejdsmiljø, og er med til at skabe en god kultur i e-Boks. Vi er stolte af vores produkt, og i Danmark har vi et af landets mest troværdige brands med over 5,3 mio. brugere og mere end 35 mio. logins om måneden.

Dine opgaver

Som piccoline/Piccolo bliver du en vigtig del af hverdagen på kontoret og vil være med til at sikre, at alt spiller – både til hverdag og til særlige lejligheder. Du vil have en bred og varieret opgaveportefølje, bl.a.:

- Have kontakt til udlejer og håndværkere ved problemer eller praktiske opgaver
- Hjælpe HR med onboarding af nye kollegaer
- Stå for planlægning og afvikling af interne events – fx sommerfest, julefrokost og andre arrangementer
- Bestille og hente sodavand, snacks, kontorartikler og indkøb til arrangementer
- Sørge for daglige ærinder, holde orden og sikre, at kontoret og mødelokalerne altid tager sig godt ud
- Klargøring og oprydning ifm. møder og events
- Assistere med små, praktiske ad hoc-opgaver i hele huset

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Er udadvendt og har let ved at tale med alle – fra direktøren til håndværkeren
- Er selvhjulpne og tager initiativ, når du ser noget, der trænger til at blive gjort
- Har struktur på dine opgaver og et godt overblik, selv når der er travlt
- Tænker kreativt og idérigt – særligt når der skal planlægges og pyntes op
- Trives med en hverdag, hvor to dage sjældent er ens

Det praktiske

- **Arbejdstid:** 20-25 timer om ugen, som typisk ligger mellem kl. 8.30 og 16. Vi aftaler nærmere, men vi ønsker, at du som udgangspunkt er tilgængelig hver dag.
- **Startdato:** Så hurtigt som muligt, men vi venter gerne på det bedste match!

Klar til at blive vores nye go-to person?

Send os din ansøgning og CV – og fortæl os, hvorfor netop du passer til rollen. Vi indkalder løbende til samtale og ansætter, så snart vi har fundet den rette.

Vi glæder os til at høre fra dig!