

## Vi söker en kontorsansvarig

Datum: den 17 februari 2025

### Allmänt om Sewatek

Sewatek håller på att etablera ett försäljningsbolag i Sverige i Stockholmsområdet och vi kommer att anställa två personer till vårt företag under våren 2025. Under tidigare år har vi haft försäljningsverksamhet i Sverige, men nu startar vi upp verksamheten igen med lärdomar från tidigare erfarenheter och bygger bland annat upp ett lokalt produktlager. Hittills har vi sålt direkt från Finland, men i takt med att försäljningen ökar har vi beslutat att etablera ett lokalt kontor och lager för våra produkter. Kontorets placering är ännu inte fastställd. Nu har du chansen att vara med från början i en framgångssaga där förarbetet redan har gjorts under tidigare år.

Sewatek verkar på en specialiserad brandtättningsmarknad med fokus på att förbättra brandsäkerheten inom bostadsbyggande. Vi har varit verksamma sedan 1989 och tillverkar våra egenutvecklade produkter i Finland nära Helsingfors. Sewatek har en stabil ekonomisk situation och satsar starkt på ansvarstagande, vi har bland annat AAA Strongest in Finland Platina-certifikat från Asiakastieto Oy (samma företag verkar i Sverige under varumärkena UC och Allabolag). Endast 3% av företagen når Platina-klassificeringen. Personalomsättningen hos oss är mycket låg och personalen är vår starkaste resurs. I våra årliga medarbetarundersökningar har företaget fått mycket positiva omdömen.

### Om rollen som kontorsansvarig

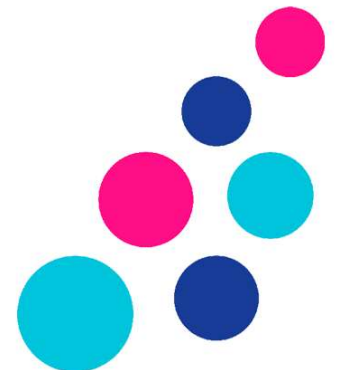
Du får en utsiktsplats för att påverka det lokala försäljningsbolagets dagliga arbete. Vårt mål är att bygga långsiktiga karriärer i en säker och intressant arbetsmiljö. Du får delta i många olika uppgifter och denna roll är mycket viktig för oss för att Sewateks verksamhet i Sverige ska utvecklas enligt plan under de kommande åren.

Dina arbetsuppgifter inkluderar bland annat:

- Kundservice: ta emot beställningar, organisering och övervakning av leveranser samt fakturering
- Lagerövervakning och hantering samt beställningar
- Allmänna dagliga kontorsuppgifter och exempelvis inköp

#### Sewatek Oy

Sepäntie 4, 07230 ASKOLA, Finland  
förnamn.efternamn@sewatek.se  
www.sewatek.se



### Vem vi söker:

Vi värdesätter engagemang och motivation att göra jobbet tillräckligt bra.

Arbetsuppgifterna kan särskilt i början vara mycket varierande, så det är bra att njuta av ett mångsidigt arbete. Livssituationer förändras för oss alla, så ömsesidig flexibilitet är viktig på Sewatek. Intresse för att lära sig nya saker hjälper hela företaget när vi bygger upp Sewateks verksamhet i Sverige.

En viss utbildningsbakgrund är inte så viktig för oss, men en stor del av arbetet sker på dator och med olika program, så kunskap och erfarenhet av exempelvis affärssystem är en fördel.

Flytande svenska och minst goda kunskaper i engelska är ett krav.

Erfarenhet av kontorsarbete i mindre företag är en fördel. Arbetet inkluderar exempelvis hantering av fakturor och beställningar, så erfarenhet av sådana uppgifter är till hjälp.

Tjänsten är på heltid och sker huvudsakligen på kontoret eftersom arbetet inkluderar mottagning och sändning av varor.

### Om tjänsten och ansökan

Arbetsgivare: Sewatek Sverige AB

Anställningsform: tillsvidare

Tillträde: enligt överenskommelse

Lön och förmåner: enligt överenskommelse

Skicka din ansökan med CV och personligt brev till [ilkka.hemminki@sewatek.com](mailto:ilkka.hemminki@sewatek.com)

Vänligen ange din löneförväntning i samband med ansökan.

Urval sker löpande och tjänsten kan komma att tillsättas före sista ansökningsdatum.

Vid frågor, kontakta vänligen Ilkka Hemminki, [ilkka.hemminki@sewatek.com](mailto:ilkka.hemminki@sewatek.com) 072 520 02 19.

