

## **Kontorelev til førende virksomhed med en grøn dagsorden**

Er du klar til en spændende kontoruddannelse med Administration som speciale i en højt specialiseret og markedsledende virksomhed i Skælskør?

Så kan det være dig vi søger, som kontorelev med opstart hurtigst muligt.

Norisol er en virksomhed med mange spændende opgaver lige fra innovative og energirigtige løsninger inden for industrien til indretning af skibe. Vi har afdelinger og ca. 500 kolleger i hele Danmark.

I Region Øst arbejder vi primært med teknisk isolering til industrien og stilladsentrepriser.

Hos os vil du få et grundigt kendskab til de mange processer inden for administration og du vil hurtigt komme til at arbejde meget selvstændigt.

Du vil være en del af et support-team til vores projektledere. Så der vil være god mulighed for at komme hele vejen rundt i de grundlæggende administrative opgaver samtidig med at du kan få indblik i forskellige spændende funktioner i virksomheden. Du indgår også som en del af den daglige kontordrift og derfor vil pasning af telefon, receptionsopgaver samt andre mindre administrative og praktiske opgaver ligeledes være en del af din hverdag.

### **Hvem er du?**

- Du kan dansk i tale og på skrift
- Du er motiveret, nysgerrig og har lysten til at lære
- Du er udadvendt, har gå-på-mod og godt humør
- Du er positiv, initiativrig og bidrager med dit engagement
- Du er mødestabil og loyal
- Du skal have bestået et adgangsgivende grundforløb EUX + 5 ugers grundforløb eller HTX/STX/HF + 5 ugers EUS forløb eller HHX. Det er vigtigt, at dine niveauer er adgangsgivende til kontoruddannelsen med speciale i Administration og at du har opnået gode resultater
- Du er struktureret med sans for detaljer
- Du er selvkørende i MS Office pakken, og det er vigtigt, at du har flair for IT
- Du har evt. arbejdet med kommunikation eller marketing og har kendskab til at arbejde med hjemmesider og sociale medier
- Du har lyst til et administrativt job og trives med at rutiner er en stor del af arbejdsdagen
- Du tager ansvar for din uddannelse, og du kommer med forslag til forbedringer af arbejdsrutiner

### **Hvem er vi?**

- Vi er et godt team, som varetager forskellige supportfunktioner til regionens ledelse og projektledelse
- Vi er en virksomhed præget af forandringer og stor fremgang
- Vi har en spændende hverdag med opgaver, der spænder bredt - lige fra den daglige support og samarbejde med projektlederne, til kontakt til vores kunder og leverandører
- Vi har mulighed for at tilbyde et selvstændigt og ansvarsfuldt uddannelsesforløb
- Vi har gode muligheder for at få en karriere og personlig udvikling
- Vi har et uhøjtideligt og fleksibelt arbejdsmiljø med gode kolleger
- Vi har gode løn- og ansættelsesvilkår

Vi stræber efter, at du som kontorelev vil opleve et uddannelsesforløb, der er dynamisk, fagligt og personligt udfordrende, sjovt og fleksibelt – og hvor du får lov at tage et ansvar, hvis vi kan se, at du er klar til det.

**Ansøgning**

Vil du vide mere om stillingen kan du kontakte projektkoordinator Jannie Elgaard på +45 2525 9120.

Ansøgning og CV sendes til [job@norisol.com](mailto:job@norisol.com) hurtigst muligt.

Vedhæft kopi af dine eksamenspapirer eller seneste standpunktskarakterer. Vi behandler ansøgningerne løbende.

**Om Norisol**

Norisol er en førende service- og entreprenørvirksomhed, der inden for energi, industri, marine og byggesektoren bidrager til høj værdiskabelse hos vores kunder. Dette sker gennem levering af konkurrencekræftige totaloplysninger, som bl.a. reducerer energiforbruget og nedbringer den globale opvarmning. Vores discipliner består bl.a. af teknisk isolering, stillads, facadeentrepriser og interiørløsninger.

Vi arbejder offshore og onshore inden for olie- og gasindustrien, på skibsværfter, raffinaderier og kraftværker. Endvidere for medicinalindustrien, levnedsmiddelindustrien og bygge- og anlægsbranchen.

Norisol har afdelinger i hele Danmark og beskæftiger ca. 500 medarbejdere.