



## Projektadministratör/projektledare Oilmek AB

*Har du tidigare erfarenhet som projektadministratör/projektledare inom industrisektorn? Söker du dessutom en arbetsplats där du får möjlighet att skapa ditt eget flöde och ha möjlighet att vara med och styra tjänstens utformning och utveckling? Nu söker vi på Oilmek i Skövde dig som vill vara med och fortsätta växa tillsammans med oss. Läs mer om tjänsten och vem vi söker!*

### **Projektadministratör/projektledare**

I rollen som projektadministratör/projektledare kommer du ansvara för att projekten fortskrider friktionsfritt. Du kommer att skapa tidsplaner, säkerställa att de följs och se till att rätt material levereras i tid. Du deltar i kundmöten och är även ute på plats för att upprätthålla en god relation med kunden och förstå deras behov. Du kommer ha ett nära samarbete med våra interna avdelningar, särskilt konstruktion och serviceledare. Dessutom kommer du att ge internt stöd, hjälpa vår serviceledare och utveckla befintliga rapporter och mapstruktur. Observera att denna roll inte innefattar kalkylarbete eller personal- och resursplanering. Vi använder affärssystemet Pyramid samt Excel och Outlook i vårt arbete. Arbetstiderna är måndag till fredag kl. 07:00-16:00.

### **Vad erbjuder vi dig?**

Hos oss på Oilmek får du möjlighet att arbeta i en varierad roll där du har stort utrymme att påverka tjänstens innehåll och din egen utveckling. Här kan du forma ditt eget arbetssätt och bidra till utvecklingen av rollen. Varje morgon serverar vi frukost på kontoret, och vi erbjuder friskvårdsbidrag, vinstdelning och sjukvårdsförsäkring. Vi följer kollektivavtal och har arbetstidsförkortning.

### **Vem söker vi?**

Vi söker dig som vill bli en viktig del av vår fortsatta resa framåt och ta dig an en roll där du på sikt har möjlighet att avancera och utvecklas. Som person är du strukturerad, ordningsam och förstår vikten av noggrannhet utan att tappa fart. Du är kommunikativ och har lätt för att uttrycka dig i så väl tal som skrift. För att lyckas i rollen är det viktigt att du har god administrativ vana, men samtidigt har ett stort kundfokus och förmåga att skapa en överblick av vad som behöver prioriteras. Du är en person som vill framåt samtidigt som du är lyhörd och öppen för dina kollegors input. För att trivas hos oss är det viktigt att du är en lagspelare som trivs att arbeta och samarbeta med dina kollegor för att tillsammans knyta ihop säcken.

### **Oilmek AB**

Vi har varit verksamma sedan 1991 och är ett service- och kunskapsföretag inom industriell hydraulik. Vi utvecklar, installerar, servar och bygger hydrauliksystem, och vi erbjuder även ett brett sortiment av komponenter och reservdelar inom området. Dessutom utför vi reparationer i våra verkstäder. Vi har verksamhet både i Uddevalla och i Skövde, totalt på Oilmek är vi 24 anställda.

### **Krav**

- Erfarenhet av liknande roll som projektadministratör/assistent/koordinator
- God datorkunskap inom officepaketet
- Flytande svenska i tal och skrift
- B-körkort

### **Meriterande**

- Erfarenhet av projektadministration/koordinering inom industrisektorn
- Erfarenhet inom projektledning

*Varmt välkommen med din ansökan! Observera att vi hanterar ansökningar löpande, vilket kan innebära att tjänsten tillsätts före sista ansökningsdatum.*

**Sista ansökningsdatum:** 2024-11-25

**Tillträde:** Enligt överenskommelse

**Tjänst:** Heltid

**Ort:** Skövde

*Platsa ansvarar för rekryteringen av denna tjänst. Vid en anställning blir du anställd direkt av vår kund. Eventuella frågor hänvisas direkt till ansvarig rekryterare:*

*Evelina Löfberg, civ. ek, [evelina.lofberg@platsa.se](mailto:evelina.lofberg@platsa.se), 0733-28 18 60*