

Teknisk Fastighetsservice söker en driven Administratör

Teknisk Fastighetsservice AB är ett av norra Sveriges ledande företag inom service, förebyggande underhåll, installation av fastighetstekniska installationer för ventilation, värme, kyla, el samt styr och regler. Verksamheten är belägen i Norrland med kontor på 14 orter från Gävle i söder till Luleå i norr med huvudkontor i Sundsvall. Våra kunder är fastighetsägare och nyttjare inom industri, offentlig och kommersiell verksamhet. Teknisk Fastighetsservice ingår i en koncern med mer än 250 medarbetare varav 180 är anställda i TFS, bolaget omsatte ca 200 Mkr 2017.

Är du driven som person och noggrann i ditt arbetssätt? Ser du framemot möjligheten att tillhöra ett glatt gäng med fokus på utveckling? Då är det dig vi söker som administratör!

Vad vi kan erbjuda dig?

- Ett varierande arbete med både företags- och privatkunder
- Ingen dag är den andra lik då vi styrs av våra kunders behov
- Vi mår om våra anställdas hälsa och satsar därför på friskvård med förebyggande insatser
- Ett produktivt och glatt team
- En utmanande vardag med stor variation och frihet

Arbetsuppgifter

I rollen som administratör kommer du att huvudsakligen att arbeta med fakturering men även vara en del av huvudkontorets administrativa team. I din roll som administratör hos oss med fokus på fakturering krävs att du har en god känsla för service och kommunikation då ett nära samarbete sker med våra tekniker och projektledare likväl som våra serviceavtalskunder.

Utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper

Vi tror att dina personliga egenskaper är avgörande för hur väl du kommer trivas i rollen. Du är produktiv och drivande i ditt arbetssätt då du kommer tilldelas mycket frihet under ansvar i din arbetsroll. Du är van att arbeta effektivt med hög kvalitet, du är utåtriktad och blir en central funktion på TFS kontor i Sundsvall. Du har erfarenhet av administrativt arbete där du har arbetat med fakturering eller likvärdiga arbetsuppgifter samt är van att arbeta i Excel, har du erfarenhet inom branschen ser vi det som meriterande.

Start: omgående eller enligt överenskommelse

Omfattning: Heltid

Anställning: Tillsvidare (6 månaders provanställning kan förekomma vid behov)

Ort: Sundsvall

Sista ansökningsdag: 27 januari

Kontakt: Caroline Backlund, HR-ansvarig 060- 14 04 00 caroline.backlund@tfservice.se, Christer Lundstedt, Platschef 060-14 04 00 christer.lundstedt@tfservice.se

Urval sker löpande vilket innebär att tjänsten kan komma att tillsättas innan ansökningstiden löpt ut, skicka därför din ansökan så snart som möjligt till: caroline.backlund@tfservice.se märk din ansökan med "Administratör Sundsvall".