



LUNDQVIST REDERIERNA

Rederiets Operativa avdelning behöver utökas och därav söker vi en ordinarie

EKONOM eller MERKONOM

De huvudsakliga arbetsuppgifterna är:

- daglig kommunikation med våra befälhavare och samarbetspartners,
- skicka reseinstruktioner till fartygen som trafikerar inom Europa och från Nordafrika,
- assistera med bunkerinköp
- utnämning av agenter
- administrativa uppgifter såsom fraktfakturering och resekalkylering

Vi erbjuder dig ett spännande och mångsidigt arbete i en internationell och ständigt föränderlig verksamhetsmiljö, med möjlighet till nya utmaningar vartefter du känner dig ”varm i kläderna”. Du kommer att arbeta tillsammans med ett litet team på tre personer.

En framgångsrik sökande bör vara stresstålig, noggrann och inneha goda kunskaper i engelska såväl muntligt som i skrift. Arbetet förutsätter även viss flexibilitet eftersom tillgänglighet på mobiltelefon förutsätts även efter ordinarie kontorstid om akuta ärenden uppkommer.

I första hand är en merkantil utbildning önskvärd, men tidigare arbetserfarenhet från kontorsarbete eller en befattning till sjöss kan ses lämpliga och meriterande.

Specialuppgifter prövas efter intresse och kompetens.

Arbetet är på heltid och ordinarie och det inleds så snart som möjligt.

För att en ansökan skall anses komplett bör den innehålla en CV samt löneanspråk och skickas in senast den 28.2.2025 (dock kan rekryteringen komma att inledas redan innan detta datum) till e-post: recruitment@lundqvist.aland.fi. Eventuella frågeställningar riktas i första hand till ovan nämnda e-post adress.