



Servicemedarbejder

Til at servicere ca. 100 kollegaer fortrinsvis i forbindelse med frokosten, søger Power Stow A/S en udadvendt og stabil servicemedarbejder til en deltidsstilling på ca. 25 timer om ugen med en daglig arbejdstid fordelt efter aftale i tidsrummet kl. 8-16.

Dine opgaver vil blive:

- Klargøring til frokost
- Afrydning efter frokost
- Forefaldende rengørings- og oprydningsopgaver
- Opdækning og afrydning i forbindelse med møder
- Modtagelse af varer til frokoststuen
- Byærinder
- Diverse ad hoc serviceopgaver

Vi forventer, at du:

- Har kørekort B
- Har hygiejnebevis
- Kan arbejde selvstændigt, men også sammen med dine kollegaer fra andre afdelinger
- Er serviceminded
- Er initiativrig og har et godt overblik over de opgaver, du skal udføre

Hvis du er interesseret i stillingen, så send os din skriftlige ansøgning enten på e-mail til HR-ansvarlig Helle Rohde Nielsen på job@powerstow.com eller til adressen:

**Power Stow A/S
Erhvervsparken 7
4621 Gadstrup
Att.: Helle Rohde Nielsen**

Du er velkommen til at ringe til Anne Clara Vestergaard på tlf. 78 72 48 20 eller på mobilnr. 27 80 07 27 for at høre nærmere om jobbet.

Power Stow A/S er en internationalt orienteret virksomhed inden for systemløsninger, der forbedrer arbejdsmiljø ved håndtering af flytbart gods og er markedsledende i branchen. Vi har indtil nu eksporteret vores løsninger til 24 lande, hvor vores udstyr arbejder 24/7/365 i mere end 100 lufthavne. Power Stow A/S er dansk- og familiejet med domicil i Gadstrup, med datterselskaber i USA, UK, Hong Kong og Kina, og vi er i alt ca. 150 ansatte.

Læs evt. mere om Power Stow på www.powerstow.com