

ALSIDIG STUDENTERMEDHJÆLPER TIL KONCERNSTAB

Hvis du er interesseret i at arbejde for verdens førende græs- og kløverfrø virksomhed med datterselskaber i 11 lande, så er du måske vores nye studentermedhjælper.

Vi tilbyder et lærerigt studiejob i hjertet af vores koncernstab på hovedkontoret i Roskilde i tæt samarbejde med vores kommunikationschef og direktionsassistent. Opgaverne spænder vidt og vil aftales løbende. Eksempler på opgaver vil være redigering af hjemmeside, skimming af nyhedsmedier, udarbejdelse og vedligeholdelse af HR systemer, korrekturlæsning samt diverse research. Jobbet indeholder rig mulighed for at indgå som sparringspartner på diverse projekter og selvstændig udarbejdelse af artikler og oplæg.

Din profil

Vi søger en hurtigt tænkende, velformuleret, struktureret, ansvarlig og selvstændig person med interesse og flair for kommunikation og HR.

Vi forventer, at du kan arbejde i Word, Excel og PowerPoint.

Herudover vil det være en fordel, hvis du er så god til engelsk, at du kan oversætte tekster.

Bearbejdning af web statistikker kunne også være en del af jobbet.

Arbejdstid

Arbejdstiden kan vi tale om. Umiddelbart forestiller vi os 10-15 timer om ugen, men dette kan justeres afhængigt af dig. Vi er naturligvis fleksible i forbindelse med eksamensperioder, og forventer en gensidig fleksibilitet når vi har ekstra travlt.

Yderligere oplysninger

Kontakt Joy Sandersen på js@dlf.dk eller telefon 46 330 339.

Send ansøgning til js@dlf.dk eller

DLF-TRIFOLIUM A/S
Att. Joy Sandersen
Ny Østergade 9
4000 Roskilde