



Roll/titel: Super user

Anställningstyp: Heltid

Tillträde: Tidigast 1/10–2021

Placering: Spånga

Om tjänsten/ arbetsuppgifter

Behovet från IT för att stödja verksamheten växer och vi söker dig som är en lösningsfokuserad och strukturerad person som drivs av att få till välfungerande processer och flöden. Gillar du metoder och processer och ser att det effektiviserar arbetet och skapar en grundförutsättning för samarbetet? Vi söker dig som är kommunikativ och pedagogisk och kan fungera som en naturlig länk mellan funktionerna på företaget.

Vi erbjuder spännande arbetsuppgifter i en växande IT-organisation med ett öppet och prestigelöst arbetsklimat. Du kommer att ingå i ett team om tre medarbetare med ambition att bli ännu fler de kommande åren som tillsammans ansvarar över företagets IT-miljö.

Som WMS super user hos oss kommer du att arbeta med att sätta upp, testa och utveckla funktionaliteten i WMS-systemet samt en förvaltande roll där du ansvarar för att ständigt förbättra systemfunktionalitet och processer. Du arbetar med att lösa akuta problem som uppstår och är kontaktperson och den naturliga kopplingen mellan produktion, lagret och WMS-leverantören. Du kommer även att arbeta med systemkonfigurationer/upsättningar i WMS, ändra inställningar efter behov samt se över vad som är möjligt och inte möjligt med befintlig version av WMS samt ge stöd, information, utbildning och support till användare.

Då du utgör det primära systemstödet för användarna av systemen är det viktigt att du har en god pedagogisk och administrativ förmåga. Vidare behöver du även vara serviceinriktad, flexibel och kunna anpassa din kommunikation till mottagaren såväl muntligt som i skrift på svenska och engelska, samt vara bekväm och van vid att ha många kontaktytor på alla nivåer inom organisationen inkl. leverantörer.

Vi arbetar i team därför behöver du ha god samarbetsförmåga och vara en lagspelare. Tjänsten ställer krav på att du även kan arbeta självgående och du ska kunna prioritera bland ärenden och lägga upp dina dagar på ett effektivt sätt. Du har ett särskilt ansvar för att utföra förvaltningsaktiviteter på uppdrag av bl.a. systemägare, arbeta med användbarheten ur ett användarperspektiv samt upprätta och uppdatera användarmanualer och du ska därför ha kunskap om vad detta innebär.

Vi är en lärande organisation där vi gärna delar med oss till varandra av våra erfarenheter för att nå våra gemensamma mål så det är viktigt att du är mål och resultatorienterad då vi alltid vill utvecklas och bli bättre.





Personliga egenskaper

Vi lägger stor vikt vid dina personliga egenskaper, du bör vara analytisk, strukturerad och noggrann och kunna tillämpa ett kritiskt och sakligt förhållningssätt. Du har en god förmåga att samarbeta och samverka med andra, men även bekväm med att arbeta självständigt. Du är som person nyfiken, lättlärd och vill utvecklas i din profession. För att lyckas i rollen är det viktigt att du är lyhörd för verksamhetens behov och försöker se lösningar och möjligheter. Du är intresserad av vad som får ett samarbete mellan funktionerna på företaget att fungera och av att leverera de bästa lösningarna. Du har gärna erfarenhet av agila metoder och att arbeta inom olika tvärfunktionella team. Du är en skarp kommunikatör och trivs med att göra presentationer och förmedla information internt. Du ska även tycka att det är viktigt att dokumentera ditt arbete i processer och rutiner.

Dina erfarenheter

- Minst 3-årig gymnasieutbildning med relevant inriktning.
- Erfarenhet av systemadministration och förvaltning av systemdokumentation.
- Tagit fram utbildningsmaterial och genomfört interna utbildningar.
- XML-kunskaper.
- Behärskar svenska och engelska i tal och skrift.

Det är även meriterande om du har:

- Relevant högskoleutbildning.
- Kunskaper i NYCE.LOGIC WMS från version 3.5.
- Kunskaper inom FastReport.
- Goda kunskaper inom Office365.
- Kunskaper i HMTL och C#.
- Kunskaper inom VBA-programmering.

Rekryteringsprocessen

Vi går igenom samtliga ansökningar efter sista ansökningsdag. De som bäst matchar rollen kommer kallas till en intervju, intervju sker på plats hos oss i Spånga alt. digitalt. Vi kommer be om referenser på slutkandidaterna.

Skicka ditt CV och personligt brev till itsupport@ajdistribution.se.

Sista ansökningsdag: 2021-08-09.

Om ÅJ Distribution AB:

ÅJ Distribution – ett privatägt logistikföretag med visionen att öka kundnyttan i butik och på event. Vi är 45 anställda, med placering i Spånga. Stockholm. Vi omsatte 2020 ca 59 MSEK kronor och vårt mål är att omsätta 100 MSEK 2025.

Vår mission är ”rätt sak på rätt plats”, genom en gedigen logistikerfarenhet och en hög servicegrad så är vi en stolt leverantör till några av världens främsta varumärken inom mode/beklädnad, läkemedel / hälsa, bilindustrin och servicehandel av logistik för non-commercial gods. I våra kunders värld innebär det alla typer av produkter som stödjer deras försäljning.

