

Ledelsessystem koordinator

Som systemkoordinator vil du blive omdrejningspunktet for det daglige arbejde med vores ledelsessystem, og du vil både fungere som projektleder og som udførende. Du får bl.a. til opgave, at sikre et effektivt ledelsessystem, der giver værdi for både ledelse og medarbejdere i deres daglige arbejde.

Ledelsessystem koordinatoren har reference til virksomhedens direktør.

Opgaver og ansvarsområder:

- Implementere og drifte virksomhedens ledelsessystem (ISO 9001/ISO 22000), herunder audit og certificering.
- Supportere og rådgive organisationen.
- Sikre relevante data inden for ledelsessystemet - bl.a. afvigelser, forbedringsforslag og ledelsessystem dokumenter.
- Planlægge og gennemføre audits.
- Følge op på udeståender i organisationen.
- Formidle vigtigheden af, at alle følger ledelsessystemet og sørge for, at systemet er opdateret.

Ud over ledelsessystemet vil du bl.a. også komme til at arbejde med følgende opgaver:

- Implementering af EU Persondataforordningen.
- Kontraktstyring
- Ledelsesrapporteringer / Nøgletal.
- Diverse forefaldne opgaver i forbindelse med virksomhedens ledelses- og rapporteringssystemer.

Hvem søger vi efter ?

Din uddannelse er ikke afgørende, men det er vigtigt, at du har nogle års erfaring fra en lignende stilling med ledelsessystemer og kendskab til ISO 9001. Det er endvidere en fordel, hvis du har erfaring med dokumentstyring og IT-systemer samt med at undervise, rådgive og coache kolleger.

Personprofil:

- Struktureret, velformuleret og have gode projektlederegenskaber.
- Professionel, tålmodig og engageret, der tager ansvar for sine opgaver.
- Prioritere koordinatorrollen højt, herunder din egen rolle som motivator, kommunikator og den der skaber forandringerne.
- Risici baseret tankegang.
- Roligt temperament herunder bevare roen i pressede situationer.

- Gode kommunikationsevner, er ansvarsbevidst og ser positivt på nye udfordringer
- Forandringsparat og tør gøre op med "det plejer vi at gøre"
- Formår at have mange bolde i luften uden at virke stresset over for dine omgivelser.
- Åben og ærlig og i god dialog med hele organisationen.
- Udviklingsorienteret og samarbejder tværfagligt i organisationen

Yderligere information:

Vi er meget opmærksomme på arbejdsmiljøet og et godt arbejdsklima er vigtigt for os. Der skal altid være plads til at værne om det gode humør.

Vi har en fleksstidsordning, der er med til at sikre fleksibilitet både for medarbejderne og virksomheden.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte direktør Michael Høj-Larsen på telefon 2124 5690.

Lyder ovenstående interessant for dig, så send din ansøgning og dit CV allerede i dag, og senest den 1. marts 2018 på følgende mail: forsyning@kertemindeforsyning.dk.

Vi ser frem til at høre fra dig.

Vil du udforske Kerteminde Forsyning nærmere, så se på www.kertemindeforsyning.dk