

Marketingkoordinator til alsidige opgaver

Kan du genkende dig selv, som en proaktiv teamplayer med et godt overblik og et kreativt mindset? Så er dig vi gerne vil have ind i vores team.

Om virksomheden - Varimixer A/S "STRONG AS A BEAR".

Varimixer A/S har over 100 års tradition af håndbygget dansk design og kvalitet. Virksomheden blev stiftet i 1915, og er i dag vokset til en verdensomspændende leverandør af planetrøremaskiner til primært levnedsmiddelbranchen. Navnet Varimixer kendes i selv de fjerneste egne af verden, og er forbundet med robusthed, stabilitet og innovation. Virksomheden er i dag blandt de førende indenfor sit felt, og kendt som en pålidelig og serviceminded leverandør af høj kvalitetsprodukter produceret i Danmark. Varimixer A/S har egen produktion på adressen i Brøndby, og har ca. 50 ansatte i Danmark.

Om rollen – opgaver og ansvar

Der er tale om en alsidig stilling i salgsafdelingen med fokus på en bred vifte af opgaver inden for marketing. Du får to engagerede kollegaer. Det er salgsafdelingens ansvar at skabe den nuværende og fremtidige efterspørgsel på vores produkter. Alt salg foregår via distributører i ind- og udland og disse skal serviceres og understøttes med materiale, som sikrer vores fælles succes. Samtidigt skal vores materiale og aktiviteter tiltrække nye slutkunder og dermed sikre virksomhedens fortsatte vækst. Du tilbydes en varieret hverdag i en virksomhed med lange traditioner, og et internationalt stærkt varemærke. Dine primære arbejdsområder vil være koordinering ifm. vores marketingopgaver, opdatering af prislistes og brochurer, opdatering og udsendelse af månedlig aktivitetsplan og ansvarlig for vores udstillingsmaterialer/messer. Du vil ligeledes skulle håndtere vores SoMe-aktiviteter, herunder udarbejdelse og godkendelse af opslag. Derudover vil du have den direkte kontakt til eksterne forhandlernetværk og eftermarkedet, hvor du bliver ansvarlig for at udarbejde briefinger på kommende aktiviteter, koordinere indsatsen og sikre, at materialer bliver færdigproduceret.

- SoMe opgaver på bl.a. LinkedIn via bureau, koordinering og opfølgning
- Håndtering af prislistes, i Excel og InDesign
- Udsendelser af mailkampagner
- Udfærdigelse af data sheets i InDesign
- Ansvarlig for website (WordPress) i samarbejde med ekstern udvikler
- Planlægning af messer både internt og eksternt
- Håndtering af profilbrochure, visitkort mm. Herunder kontakt til trykkeri og eksterne samarbejdspartner
- Opdatering af layout drawings i samarbejde med teknisk afdeling
- Ansvarlig for indkøb – diverse merchandise
- Vedligeholdelse, tilføjelser og opdatering i CRM
- Tæt tværfaglig kontakt og samarbejde
- Med tiden vil du blive involveret i flere opgaver i relation til salg og marketing, bl.a. planlægning af årshjul, konkurrentanalyser og generelle dataanalyser på vores salgs- og kunde aktiviteter bl.a. leadgenerering fra vores igangsatte kampagner – du må meget gerne være en haj til Excel

Dine faglige og personlige kompetencer

Vi forestiller os, at du har en uddannelse inden for marketing, administration, kommunikation el.lign. Du har interesse for marketing og er en god kommunikator - både på skrift og tale. Du er proaktiv, har flair for digitale systemer og sætter en ære i at have styr på detaljerne. Du arbejder struktureret og selvstændigt og er god til at overholde deadlines. Derudover er du en teamplayer, der motiveres af det brede samarbejde og trives i et job med mange bolde i luften. Du har forventeligt erfaring med InDesign, Photoshop, WordPress, Microsoft Office og produktion af indhold til de sociale medier, gennem eksterne samarbejdspartner. Har du evt. kendskab til videobehandlingsprogrammer er det en klar fordel. Da vi oversætter vores materialer til syv sprog, har vi et samarbejde med et oversættelsesbureau, men vi forventer at du kan engelsk i skrift og tale.

Vi sørger for, at du får et grundigt introforløb så du får et godt kendskab til kollegaerne

Ansøgningsfrist:

Hurtigst muligt

Kontaktperson:

Dorthe Majbrit
Bonnicksen
+45
+45 27154303

Jobområde:

Marketing

Status:

Afsluttet

og produkterne. Vi tilbyder dig en arbejdsplads, hvor der er højt til loftet og kort beslutningsproces. Vi arbejder i en flad organisationsstruktur som sikrer, at vi kender hinanden, virksomhedens mål og værdier. Ejerskab og ordentlighed er vigtige nøgleord i vores organisation, vi passer godt på hinanden og vores forretning. Kan du se dig selv i dette, så tøv ikke med at sende en ansøgning.

Ansøgning og kontakt

Er du interesseret i stillingen, så send venligst din ansøgning og dit CV via linket nedenfor. Vi afholder løbende samtaler med egnede kandidater til stillingen, da den skal besættes snarest muligt. Stillingen kan derfor potentielt blive besat før ansøgningsfristens udløb – vi venter dog gerne på den rigtige kandidat. BEMÆRK: Vi kan desværre ikke håndtere ansøgninger sendt pr. alm. mail. Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte Dorthe Majbrit Bonnicksen fra DeZignated ApS på telefon +45 2715 4303, som varetager rekrutteringsprocessen i samarbejde med Varimixer A/S. Vi ser frem til at høre fra dig. Du kan læse mere om Varimixer A/S på <https://varimixer.com/da/>