

Business Process Manager

SwipBox er en softwarevirksomhed med pakkeboksløsninger, som muliggør innovation på infrastrukturområdet. Kunderne tæller nogle af verdens største selskaber, og vi opererer p.t. i mere end 50 lande. Vi har hovedkontor i Sønderborg og datterselskaber i Australien, Polen og Singapore.

Til vores Customer Care Department, der servicerer vores kunder med mange forskellige opgaver, søger vi en stærk og struktureret Business Process Manager til at vedligeholde og videreudvikle vores kvalitetsledelsessystem.

Dit primære fokus i jobbet

- Ansvarlig for virksomhedens kvalitetsledelsessystem og ISO-certificering
- Planlægge, udføre, afrapportere og følge op på interne audits
- Udvikle, optimere og forankre forretningsprocesser og procedurer
- Oprette og vedligeholde statistikker ift. kunder og leverandører
- Projektstyre kvalitetssager
- Kontinuerligt være skarp på den gældende lovgivning
- Diverse ad hoc-opgaver relateret til kvalitetsafdelingen på tværs af organisationen

Din hovedopgave vil bestå i at strukturere og videreudvikle kvalitetsledelsessystemet samt indsamle og levere statistikker ift. forskellige målinger til ledergruppen. SwipBox er en vækstvirksomhed med en travl hverdag, hvorfor det forventes, at du er opsøgende omkring dine opgaver.

Du vil få en hverdag, hvor du ofte er i kontakt med alle afdelinger, så det er vigtigt, at du som person er udadvendt og kan begå dig på alle planer i organisationen.

Der er høj grad af fleksibilitet i jobbet, og du vil selv være ansvarlig for at tilrettelægge din arbejdsdag, som vil være varierende.

Optimalt set har du som vores kommende kollega:

- Teoretisk erfaring: kort eller længere videregående uddannelse efterfulgt af relevante kurser: ISO9001, Lead auditor
- Praktisk erfaring: Erfaring fra gennemført ISO9001 og 14001 certificering
- En struktureret tilgang og er opfølgende af natur og holder af at have overblikket over systemerne mellem forskellige afdelinger
- Stor indsigt og erfaring med MS Office pakken
- Lyst og interesse for en alsidig hverdag med mange skift
- Stærke engelskkundskaber i såvel skrift som tale

Ansøgning og opstart

Finder du ovenstående interessant så send os en kort motiveret ansøgning samt CV til hr@swipbox.com mrk. 'Business Process Manager'. Vi afholder løbende samtaler.

Jobbet vil have sit udgangspunkt på vores hovedkontor i Sønderborg med opstart hurtigst muligt.

Er du interesseret i at vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du mere end velkommen til at kontakte Customer Care Director, Kim Jepsen på telefon +45 28 96 83 95 eller e-mail kj@swipbox.com.