

Allergica A/S søger en bredt funderet medarbejder til drift og udvikling af vores administrative funktion.

Vi søger en person der skal varetage Allergicas administrative funktion, dette gælder økonomi og generelle HR-forhold. På længere sigt er det målet, at du skal hjælpe med at opbygge vores CSR-politik.

I jobbet skal du sørge for virksomhedens administrative forhold, hvilket indebærer både drift og videreudvikling. Dette omfatter bl.a. budgettering, driftsopfølgning, bogholderi og lønadministration, og du bliver vores kontaktperson til bl.a. bank, revisor og advokat. Desuden kommer du til at skulle varetage den generelle HR-funktion for vores ansatte.

Vi er i fuld gang med at implementere Uniconta som nyt ERP-system, i stedet for C5. Der vil således være en periode med indkøring af det nye system, efterfulgt af sikring af flow, men også efterfulgt af en mere kontinuerlig videreudvikling af administrationsområdet.

Fordelingen af udvikling og drift i stillingen vil variere, men kan anslås til på sigt at fordele sig med cirka 1 dag ugentligt til udvikling og 4 dage til drift.

Allergica er en økonomisk sund virksomhed, der gør en forskel i verden ud fra et åndsvidenskabeligt fundament. Vi værdsætter medarbejdere, som vil og kan sætte aftryk på virksomhedens videreudvikling.

Det er vigtigt, at ovenfor beskrevne alsidige jobvaretagelse ligger inden for dit interesseområde, og at du som menneske kan rumme bredden i at være både et udviklings- og et driftsmenneske.

Med reference til direktøren vil arbejdstiden som udgangspunkt være 37 timer ugentligt, men deltid er også en mulighed. Stillingen er ledig i forlængelse af en fratrædelse og af en intern rokering, og tiltrædelsestidspunktet vil være efter aftale.

Der er behov for følgende kompetencer:

- Erhvervs erfaring inden for økonomi, administrativ drift og HR.
- Gode samarbejdsevner med henblik på at indgå i et team på en rolig og engageret måde.
- Erfaring med Office-pakken og Uniconta / C5.
- Selvstændigt arbejdende og evne til at administrere frihed i arbejdssituationen.
- Positiv indstilling til Rudolf Steiners impulser og antroposofi.
- Interesse for homøopati og alternativ medicin.

Læs mere om os på www.allergica.dk og kontakt gerne Jesper Schrøder på telefon 70 26 17 77 eller mail jsc@allergica.dk, hvis du ønsker flere oplysninger om jobbet.

Send din ansøgning til jsc@allergica.dk snarest. Vi vil løbende afholde samtaler.

Allergica A/S er en medicinalvirksomhed grundlagt i 1984 som et almennyttigt selskab og er beliggende på Hagemannsvej 11-13 i Silkeborg. Allergica er 100 % ejet af Æskulapfonden, der ligeledes er almennyttig. Vi producerer og sælger homøopatisk og antroposofisk medicin i Danmark samt i Sverige og er pt. 20 medarbejdere fordelt på produktion, kundeservice, forsendelse, rådgivning og administration. De homøopatiske lægemidler, vi fremstiller, viderebringer naturens egne helbredende impulser til medicinen, og de fremstilles efter anvisninger fra Rudolf Steiner. Vi anser to elementer som helt grundlæggende i sygdomsbehandlingen – nemlig medicin og kærlighed. I vores praktiske arbejde fremstiller vi helbredende medicin, men vi bestræber os også på at udstråle kærlighed, omsorg og forståelse.