

Executive Assistant

Ønsker du å bli en del av et sjømatkonsern i vekst?

Coast Seafood AS er et sjømatselskap som utfordrer omgivelsene 360 grader for å skape verdi hele veien fra råvarer til konsumenter. Vi selger sjømat fra Norge til 400 kunder i 80 markeder verden rundt. Volumet vi eksporterer tilsvarer 100 000 måltider hver eneste dag.

Konsernet har i dag ca 200 ansatte som er fordelt mellom hovedkontoret i Måløy, avdelingskontor i Bergen og Haugesund og datterselskap i Tromsø, Oslo og Boston (USA).

Vi jobber etter slagordet Expect Excellence, som betyr at du kan forvente det beste av våre medarbeidere, løsninger og produkter. Som et ledd i vår utvikling, ser vi etter medarbeidere som kan være med oss å utfordre.

Om stillingen:

Stillingen inngår som en del av administrasjonen i Coast konsernet. Administrasjonen ledes av CEO og har blant annet ansvaret for å koordinere aktiviteten i selskapet, legge til rette for godt styrearbeid og jobbe med å forbedre konsernets rammevilkår. Executive assistant jobber tett på CEO, og får et unikt innblikk i alle delene av virksomheten i Coast konsernet.

Arbeidsoppgaver:

- Organisere administrasjonsarbeidet og holde CEO løpende oppdatert over administrasjonens oppgaver, samt bidra til å organisere, følge opp og sørge for at oppgavene blir avsluttet.
- Forberede og delta i møter, samt utarbeide referat i etterkant.
- Håndtere og organisere dokumenter.
- Bidra i planlegging, bestilling, gjennomføring og oppfølging av møter, reiser, messer og annen nettverksbygging.
- Utarbeide rapporter og presentasjoner for CEO og ledelse i forbindelse med foredrag, markedsarbeid og møter.

Ønskede kvalifikasjoner:

- Fortrinnsvis erfaring fra lignende arbeid
- Bachelorgrad i økonomi og administrasjon e.l. (Relevant arbeidserfaring kan kompensere for manglende formell utdanning)
- Generelt gode IT kunnskaper (MS Office, Outlook og Adobe)
- Sterke fremstillingsevner på norsk og engelsk, både skriftlig og muntlig.

Hvem er du?

Vi ser etter en strukturert og selvstendig person som trives med en hektisk arbeidshverdag, hvor en dag sjelden er lik den neste. Det er viktig at du har gode kommunikasjonsevner, en serviceinnstilt holdning og er fleksibel.

Øvrig informasjon:

Arbeidssted er ved hovedkontoret til Coast Seafood konsernet i Måløy. Noe reisevirksomhet må påregnes.

Vi tilbyr konkurransedyktige betingelser som vil stå i forhold til arbeidsoppgaver og ansvar. Selskapet har gode pensjons-og forsikringsvilkår

Søknadsfrist 15. august.