

## Mobile Identity søger Administrationselev

Mobile Identity er en innovativ konsulentvirksomhed, der arbejder med at styrke og effektivisere virksomheders forretningsprocesser og kundekontakt ved brug af mobilteknologi. Vi udvikler og implementerer programmer til mobiltelefonen og internettet.

Vores kunder er blandt de største virksomheder i Norden.



Vi har ambitiøse vækst mål og tilbyder et dynamisk og inspirerende arbejdsmiljø, hvor der er rig mulighed for faglig og personlig udvikling.

### Om at arbejde i Mobile Identity

- Dynamisk organisation med målrettede medarbejdere (gennemsnitsalder 33)
- Sparring med alsidige profiler på alle niveauer
- Tværfaglig organisation med bl.a. forretningskonsulenter og kreative tekniske udviklere
- Uformel omgangstone og flad organisationsstruktur

## Administrationselev

Mobile Identity søger en kontorelev inden for administration, der udover administration har interesse for regnskab samt marketing og forretningsudvikling.

Hovedopgaverne vil inkludere:

- Assistere med marketing- og PR-opgaver, herunder oplæg til præsentationsmateriale til kunder
- Assistere medarbejdere og adm. direktør med administrative opgaver
  - Brevskrivning
  - Kopiering, pakning af breve og indbinding af præsentationsmateriale
  - Strukturering af databaser
- Assistere med leveranceopgaver, bl.a. design og tekst til web- og mobilapplikationer
- Forefaldende kontorarbejde
- Assistere vores økonomiansvarlige med fakturering, opfølgning, økonomiske oversigter samt bogføring
- Styring af kontormiljø, herunder
  - Indkøb af kontorartikler
  - Opdækning og forberedelse til kundemøder
  - Styre at vores 375m2 kontorlokaler holdes flotte og præsentable
- Telefonpasning

Vi søger en ambitiøs elev, som ønsker at blive uddannet i en ung og dynamisk virksomhed. Vi leder efter personlighed, engagement og drive. Vi opfordrer alle til at søge.

Du kan godt lide at møde nye mennesker og er åben for nye udfordringer. Du har en vindende personlighed og er i besiddelse af humoristisk sans. Du har en brændende ambition om at arbejde i en mindre dynamisk vækstvirksomhed.

**Du tilbydes** en elevplads i en virksomhed hvor tingene går stærkt, og der vil blive mulighed for at arbejde med mange forskelligartede opgaver.

## Ansøgning

Ansøgning og CV mrk. "administrationselev" sendes til Camilla Suhr på [info@mobile-identity.com](mailto:info@mobile-identity.com). For yderligere information eller spørgsmål, kontaktes vi på telefon 33 16 06 57.

Ansættelse hurtigst muligt.