

Vogn- og Logistikansvarlig søges til Byens Billeje

Frist:
02-09-2026

Byens Billeje søger en struktureret og ansvarsbevidst Vogn- og Logistikansvarlig, der kan sikre, at vores bilflåde, forsikringer og daglige logistik fungerer optimalt. Rollen indebærer både koordinering, administrativ opfølgning og tæt kontakt med afdelinger, leverandører, værksteder og forsikringsselskaber. Samtidig får du en vigtig rolle i vurdering, prissætning, køb og salg af biler, hvor godt købmandskab og forståelse for bilmarkedet er afgørende. Som Vogn- og Logistikansvarlig får du en central rolle i en virksomhed med en stor bilflåde, mange lokationer og mange samarbejdspartnere. Du skal sikre overblik, effektivisere processer og skabe en velfungerende daglig drift på tværs af organisationen.

Kontaktperson:
Dennis Odgaard

Jobområde:
Administrativ medarbejder

Stillingstype:
Fuldtid

Dine arbejdsopgaver

- Koordinering af biler mellem afdelinger og lokationer.
- Planlægning og optimering af daglige kørsler.
- Overvågning af bilflådens drift, service og vedligeholdelse.
- Ansvar for køretøjernes forsikringer, skadesanmeldelser og kontakt til forsikringsselskaber.
- Opfølgning på leasingaftaler, registreringer og lovpligtige dokumenter.
- Vurdering og prissætning af biler i forbindelse med køb, salg og udskiftning af flåden.
- Identificering af attraktive købsmuligheder og forhandling med leverandører og bilforhandlere.
- Sikre et stærkt overblik over markedets udvikling og bilernes restværdier.
- Kontakt til værksteder, leverandører og samarbejdspartnere.
- Sikre høj kvalitet og effektivitet i transport- og logistikprocesser.
- Administrative opgaver relateret til køretøjer og logistik.

Vi forventer, at du

- Har erfaring med logistik, flådestyring eller bilbranchen.
- Har dokumenteret erfaring med prissætning, køb og salg af biler.
- Har forståelse for bilmarkedet, værdiansættelse og handelsprocesser.
- Arbejder struktureret og har stærke planlægningsevner.
- Kan bevare overblikket i en travl hverdag.
- Er selvstændig, initiativrig og løsningsorienteret.
- Har gode administrative kompetencer og følger opgaverne til dørs.
- Er fortrolig med Excel og er vant til at arbejde i administrative systemer.
- Har kørekort B - gerne BE.

Om dig

Du trives i en rolle, hvor du både skal have styr på detaljerne og bevare overblikket over den samlede vognpark og de daglige logistikopgaver. Du er praktisk anlagt, tager ansvar og har en naturlig evne til at skabe struktur, når biler, kørsler, forsikringer, service, dokumentation og samarbejdspartnere skal koordineres.

Du har interesse for biler og forstår, at god flådestyring handler om både drift, økonomi, timing og købmandskab. Du arbejder selvstændigt, men samarbejder naturligt med både kolleger, afdelinger, leverandører og eksterne samarbejdspartnere.

Vi tilbyder

- En central og selvstændig rolle i en virksomhed i vækst.
- Mulighed for at præge udviklingen af virksomhedens vognpark og logistik.
- En hverdag med ansvar, variation og mange kontaktpunkter.
- Et uformelt arbejdsmiljø med korte beslutningsveje.
- Gode udviklingsmuligheder både fagligt og personligt.
- Mulighed for hjemmearbejde.
- Løn efter kvalifikationer samt pensions- og sundhedsordning.

Bliv en del af Byens Billeje

Byens Billeje er en virksomhed i vækst med ambitioner og fokus på kvalitet. Hos os er der kort vej fra idé til handling, og vi tror på samarbejde og frihed under ansvar.

Grundet GDPR-forordningen modtager vi ikke ansøgninger på mail, hvorfor disse ikke tages i betragtning. Ansøgningen skal sendes elektronisk via vores hjemmeside www.byensbilleje.com.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Dennis Odgaard på +45 20 12 31 74 eller do@byensbilleje.com.

