

# Indkøbsassistent til JFM's Indkøbsafdeling

**Frist:**  
03-05-2026

Er du struktureret, selvstændig og god til at skabe overblik i hverdagen? Hos JFM i Esbjerg søger vi en løsningsorienteret indkøbsassistent med interesse i administrative opgaver.

**Kontaktperson:**  
Hanne Bach Burkarl

## Om stillingen

Som Indkøbsassistent bliver din primære opgave at stå for den administrative drift af vores bilflåde i JFM. Samtidig vil du indgå i indkøbsafdelingens øvrige opgaver, hvor du bidrager med forskellige indkøbsopgaver og understøtter teamets arbejde bredt. Du bliver en central del af hverdagen i indkøbsafdelingen, hvor du sikrer overblik, struktur og opfølgning i vores systemer.

**Jobområde:**  
Administration

**Stillingstype:**  
Fuldtid

Du bliver en del af et mindre team med tæt samarbejde og god sparring i hverdagen. Vi sørger selvfølgelig for en grundig oplæring, så du kommer godt fra start.

**Ansættelsesstart:**  
01-06-2026

## Dine opgaver vil bl.a. være:

- At sikre den administrative drift og håndtering af flådestyringssystemet
- At have en bred berøringsflade i organisationen med daglig kontakt til bilbrugere samt interne stakeholders og eksterne samarbejdspartnere
- Opfølgning på leasingaftaler, f.eks. opfølgning på kilometerstande og kontraktudløb
- Digital håndtering og arkivering af dokumenter, som bliver en naturlig del af hverdagen
- Ad hoc-opgaver i afdelingen

## Din profil

Du trives i en rolle, hvor struktur, overblik og ansvar går hånd i hånd. Du arbejder selvstændigt, men sætter også pris på samarbejdet i et team, hvor man sparrer med hinanden. Samtidig har du en naturlig evne til at kommunikere med mange forskellige mennesker og finde gode løsninger i en travl hverdag.

Vi forventer, at du:

- Arbejder struktureret og løsningsorienteret, samtidig med at du bevarer overblikket - også når der er mange opgaver
- Kommunikerer klart og professionelt med både interne og eksterne samarbejdspartnere
- Har en positiv indstilling, tager initiativ og følger dine opgaver helt til dørs
- Har erfaring med diverse administrative opgaver

Har du erfaring med flådestyring er det en fordel, men ikke et krav. Det vigtigste er, at du er struktureret, kan arbejde selvstændigt og har lyst til at bidrage til afdelingens arbejde og udvikling.

## Derfor skal du vælge Indkøbsafdelingen i JFM

Vi tilbyder et spændende job i et af Danmarks førende mediehuse. Du bliver en del af et ambitiøst team, hvor du får mulighed for at sætte dit eget præg på opgaverne.

Derudover kan du se frem til:

- En grundig onboardingproces, så du bliver klædt godt på til rollen
- Gode muligheder for at udvikle dine faglige kompetencer
- Et engageret og hjælpsom team
- Løn efter kvalifikationer
- Attraktive ansættelsesvilkår med en god sundhedssikring, fritvalgskonto og pension

## Send din ansøgning

Stillingen er 32-37 timer ugentlig med arbejdsplads på Norgesgade 1, 6700 Esbjerg. Vi holder løbende samtaler, så send dit CV og ansøgning allerede i dag via "Ansøg nu" knappen. Forventet opstart er d. 1. juni 2026, og opslaget tages ned, når den rette kandidat er fundet. Har du spørgsmål til stillingen eller JFM som arbejdsplads, er du velkommen til at kontakte Indkøbsschef Hanne Bach Burkarl på telefon 25 45 69 84.

**Vi glæder os til at læse din ansøgning.**

*Vi har fokus på mangfoldighed! I JFM ser vi mangfoldighed som en styrke, og vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere, uanset personlig baggrund, til at søge job hos os. Vi ønsker at afspejle samfundet i vores medarbejderstab, og vi arbejder aktivt med at øge diversiteten i vores virksomhed.*

## **Skab din fremtid hos JFM**

Vil du arbejde et sted, hvor du virkelig kan gøre en forskel?

Hos JFM får du chancen for at blive en del af Danmarks næststørste privatejede mediekoncern, hvor dine ideer og dit engagement er med til at styrke og skabe lokale fællesskaber.

Vores mission forandrer sig aldrig – vi støtter demokrati og sammenhængskraft med rod i det lokale. Vi arbejder med udgangspunkt i vores kerneværdier: Tillid, Ansvar og Mod.

Værdierne gennemsyrrer alt, hvad vi gør, og skaber et arbejdsmiljø, hvor vi tager ansvar, stoler på hinanden og udfordrer status quo.

Med mere end 1700 kolleger fordelt på over 50 lokationer i hele landet tilbyder vi et arbejdsmiljø med højt til loftet, plads til udvikling og frihed under ansvar.

Hos os arbejder journalister, medierådgivere, specialister, konsulenter, ledere og mange andre faggrupper side om side - alle med et fælles ønske om at skabe kvalitetsindhold og kommunikere med vores store publikum.

Bliv en del af JFM, hvor vi værdsætter din nysgerrighed, kreativitet og lyst til at tage ansvar.

Her får du mulighed for at være med til at sætte dit præg på vores udvikling og bidrage til en tidssvarende, bæredygtig forretning.

**Vi ser frem til at høre fra dig.**