

*Nöjda kunder, flexibilitet och kvalité har lett till att Fejax AB idag är ett ledande städföretag inom verksamhetsområdet sedan 1992.*

### **ARBETSLEDARE/ADMINISTRATÖR SÖKES!**

Vi söker nu en driven arbetsledare/administratör med goda ledaregenskaper som även har förmågan att skapa ett gott arbetsklimat, kan ge god kundvård och service, du skall kunna börja kl 06,30.

Dina arbetsuppgifter är att leda och fördela arbetet inom personalstyrkan, schemaläggning av personal, att hålla kontakt med uppdragsgivare. Det administrativa arbetet utförs i officeprogrammet. Det är en stor fördel om den sökande har städerfarenhet.

Det är ett krav att Ni har haft en liknande tjänst tidigare samt inneha B-körkort.

Tjänsten är till att börja med på deltid, chansen för rätt person till utökad arbetstid bedöms som god.

Tillträde efter överenskommelse.

För information ang tjänsten, kontakta Marléne Eriksson på tel: 018-51 51 00.

Du är välkommen med Din ansökningshandling och meritförteckning senast 2011-02-28.

Fejax AB  
Bergsbrunnagatan 7  
753 23 UPPSALA  
E-post: [info@fejax.se](mailto:info@fejax.se)