

Det går stærkt hos Vega Salmon A/S. I takt med virksomhedens positive udvikling, udvides organisationen med flere stærke kræfter. I stillingen som Executive Assistant, vil du få en yderst central position med stor berøringsflade, både internt og eksternt i et internationalt miljø.

Dit ansvarsområde spænder bredt, hvor din vigtigste funktion er den koordinerende og samlende person. Det forventes ikke, at du er ekspert på alle ansvarsområderne, der består af eksisterende, men også nye tiltag og krav, der skal implementeres og følges. Du har gode kolleger med stor viden og erfaring, der bidrager til, at du kan binde tingene sammen.

Som EA for CEO opnår du optimal viden og indsigt i virksomheden, så du får de bedste betingelser for at løse dine opgaver. Ikke mindst i samarbejde med CEO og den øvrige ledergruppe, vil du få reel medindflydelse til at udvikle og forme dit kommende job og dermed dig selv og dine muligheder.

Din base er Kolding med ugentlige dage i Handewitt lige syd for den dansk/tyske grænse. Du refererer til CEO. Hvis ovenstående er skrevet lige præcis til dig, så hører vi meget gerne fra dig.

Ansvar og opgaver

- Forberedelse til, deltagelse i og udarbejdelse af referater fra bestyrelsesmøder, strategimøder, ledermøder og ugemøder med norske ejere
- Deltagelse i og til dels ansvarlig for Governance-opgaver, fx Code of Conduct, Whistleblower Platform, Contingency Plan, Legal Affairs og interne politikker iøvrigt
- Ansvarlig for rapportering omkring ESG – understøttet af bl.a. HR og Energy Management
- Opfølgning på implementering af den vedtagne strategi – sikring af fremdrift
- Ekstern kommunikation omkring Vega, fx pressemeddelelser, opslag på LinkedIn
- Mindre andel af PA-opgaver for CEO

Om dig, du

- har BA-/kandidatgrad i forretningsadministration, strategi, styring og ledelse eller anden relevant uddannelse
- er måske nyuddannet eller sidder i lignende stilling i dag
- er selvstændig, struktureret og proaktiv
- er en stærk kommunikator og forstår at lytte og inddrage
- behersker dansk og engelsk (koncernsprog). Kan du tysk, er det en fordel, men ikke et krav.

Ovenstående er vigtige forventninger, men din personlighed vægtes mindst lige så meget som din erfaring. Stillingen kalder på en person, der udstråler passion og energi. Du er naturlig tilgængelig og dermed yderst tillidskabende. Disse egenskaber gør dig netop til den perfekte kollega i en hverdag med stor kontaktflade.

Du tilbydes

Et yderst interessant job, hvor du vil opleve medansvar, selvstændighed og fleksibilitet.

Gode kollegiale relationer, hvor du altid kan finde sparring og assistance i en organisation i stærk vækst.

Et onboardingforløb, hvor du introduceres i opgaver og Vega Salmons hovedaktivitet.

Løn efter kvalifikationer.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til Frank Andersen, FA Connect tlf. 20 24 62 33 eller Helle Have, CAO Vega Salmon A/S tlf. 21 72 16 48. Motiveret ansøgning sendes til fa@faconnect.dk.

Vega Salmon A/S er etableret i 2004 og forarbejder og forædler fersk og røget laks og med stor international snitflade og salg til store og kvalitetsfokuserede retailere og partnere i 35 lande verden over. Virksomheden er en af de største af sin slags i Europa, og visionen er at levere laks i verdensklasse hver dag. Vega Salmon A/S har hovedsæde i Kolding og produktion i Handewitt, Tyskland, og omsatte i 2023 for 1,3 mia. kr. Der er ca. 400 egne medarbejdere, heraf er 25 funktionærer på hovedkontoret i Kolding, 42 funktionærer og resten timelønnede i produktionen i Handewitt. Virksomheden er ejet af norske Coast Seafood, som har store planer med Vega. Se mere på www.vega-salmon.dk eller LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/vega-salmon-a-s/>