

Direktør – Daglig leder til Aplica Med fokus på solidt lederskab og købmandsskab

Aplica er en fremsynet systemleverandør, anerkendt komponentleverandør og specialist i industriel limning. Aplica har landets bedste og bredeste udvalg af udstyr og semi- eller fuldautomatiske anlæg til limning og dosering. Vi søger en projektorienteret direktør til at stå i spidsen for den næste fase af udviklingen af en ambitiøs teknisk virksomhed med stort potentiale.

Arbejdsopgaver:

Som Direktør skal du med reference til Bestyrelsen varetage den daglige ledelse af virksomheden og sikre en høj effektivitet og standard i vores nøgleprojekter. Du varetager den overordnede projektstyring og indgår som en resultatorienteret drivkraft i et teamsamarbejde af dedikerede specialister. Du er ikke bange for at trække i arbejdstøjet, når det kræves.

Blandt dine ansvarsområder og opgaver:

- Overordnet projektstyring, herunder
 - Projektkoordinering og skarp opfølgning
 - Allokering af ressourcer
- Generel administration af virksomheden
- Lede virksomheden, så vi kommer sikkert i mål med opgaverne for kunderne
- Sikre at den tekniske viden og færdigheder løbende udvikles
- Standardisere og sikre at arbejdsmetoder bliver fulgt
- Styre salgsafdelingen og Bidrage til salg
- Drive udviklingen af virksomheden, herunder
 - Bidrage til strategisk udvikling sammen med bestyrelsen
- Planlægge og styre interne projekter

Du brænder for produktionsoptimering og har måske et godt kendskab til automation. Du har som ambition at bidrage til at Aplica fortsat kan levere markedets stærkeste komplette løsninger. Du har erfaringen fra samarbejde på mange niveauer og er ikke bange for selv at gå forrest.

Faglige og personlige kvalifikationer:

- Relevant teknisk uddannelse og relevant erfaring, gerne indenfor området
- Solid ledererfaring, herunder ledelse af ledere
- Erfaring med at eksekvere strategi i mindre virksomheder
- Erfaring med drift og udvikling af mindre virksomheder
- Projektledererfaring inden for avancerede tekniske løsninger
- Erfaring med IT-værktøjer, der understøtter projektstyring og administration

- Du arbejder struktureret og har orden i tingene med fokus på projektøkonomi og kvalitetssikring
- Du kan kommunikere klart og tydeligt på højt niveau i både skrift og tale, og du er god til at formulere dig på dansk og på engelsk
- Du er handlekraftig og tør tage beslutninger. Du er god til at få andre involveret i løsning af opgaver
- Du er meget åben overfor nytænkning, arbejder selvstændigt og er god til at arbejde i et team
- Du har en god forretningsmæssig forståelse og kan bidrage med initiativer og sparring
- Du er vant til at have mange bolde i luften og skabe overblik med henblik på at sikre fremdrift i projekter/opgaver

Om Aplica ApS

Aplica er specialister i industriel limning. Vi råder over det bedste og bredeste udvalg af udstyr til dosering og limning. Vi konstruerer og fremstiller komplekse semi- eller fuldautomatiske anlæg. Udover selve udstyret leverer vi også forbrugsvarer i form af lim og tætningsmaterialer til industrielle processer.

Aplica er en familieejet virksomhed med stærke værdier.

Aplica har pt. 12 dygtige medarbejdere og har til huse centralt i Roskilde.

Vi tilbyder løn efter kvalifikationer.

Ansøgning

HR-Kompagniet bistår Aplica i vurderingen af de indkomne ansøgninger samt gennemførelse af ansættelsesinterviews. Lene Bakgaard og Anders Moestrup er udførende konsulenter hos HR-Kompagniet.

Ansøg via stillingsannoncen på jobindex (tryk på "søg jobbet online"-knappen) hvor du vil blive guidet i at indlægge din ansøgning samt CV med foto til os senest den 16. januar 2019.

Vi gør opmærksom på, at vi kun modtager ansøgninger sendt via det elektroniske rekrutteringsystem. Ansøgninger der er sendt på anden vis, vil ikke komme i betragtning.

Yderligere oplysninger om stillingen kan indhentes hos Direktør Maria Nørbæk på telefon 2830 0620 eller hos Konsulent Anders Moestrup på telefon 2335 8090.

Alle henvendelser og ansøgninger behandles fortroligt.

Se endvidere www.aplica.dk eller www.HR-Kompagniet.dk