



Administrativ værkfører til Ejner Hessel i Kastrup

Har du stærke administrative kompetencer, sans for struktur og trives du med at holde styr på mange forskellige opgaver? Så er det måske dig, vi søger som administrativ værkfører til vores varebilsværksted i Kastrup.

I rollen lægger vi især vægt på dine administrative og kontormæssige kompetencer. Du behøver derfor ikke nødvendigvis komme fra en traditionel værkførerrolle – måske er du autoteknolog, kontoruddannet eller har en anden relevant baggrund, hvor du har opbygget stærke kompetencer inden for administration, koordinering og IT.

En hverdag med fokus på administration og koordinering

Som administrativ værkfører får du en vigtig rolle i at sikre struktur og fremdrift i de administrative processer omkring værkstedet. Du kommer til at arbejde med blandt andet ordrer, fakturering, garantisager og koordinering, samtidig med at du har kontakt med både kolleger og kunder, når det er relevant.

Du bliver en del af et uformelt arbejdsmiljø med gode kolleger, højt tempo og plads til selvstændighed. Hos Ejner Hessel tror vi på frihed under ansvar, og du får derfor mulighed for selv at præge din hverdag og dine arbejdsopgaver.

Dine kommende arbejdsopgaver

- Administrative opgaver tilknyttet værkstedet, herunder fakturering, ordreforberedelse og garantisager

EJNER HESSEL

Arbejdsgiver

Ejner Hessel A/S - Kastrup / Amager

Kirstinehøj 62

2770, Kastrup

Telefon: 73 12 55 00

Besøg hjemmeside

Kontaktperson

Eftermarkedschef Renault, XPENG og Ford Claus Fisker
c.fisker@hessel.dk
72 11 61 32

Eftermarkedskoordinato
Rasmus Worre Brøste
r.worre@hessel.dk
72 11 61 39

Annonce ID: 25645

Indrykket: 26. oktober 2026

- Sikre struktur og fremdrift i de administrative processer omkring værkstedsbesøg
- Kundemodtagelse, indskrivning og håndtering af kundehenvendelser efter behov
- Samarbejde med værkstedets øvrige medarbejdere om at få hverdagen til at fungere

Vi forestiller os, at du

- Har en administrativ eller teknisk baggrund – fx som kontoruddannet, autoteknolog eller lignende
- Er stærk administrativt og arbejder struktureret og grundigt
- Har gode IT-kompetencer og hurtigt sætter dig ind i nye systemer
- Trives med kundekontakt og er god til at kommunikere med forskellige mennesker
- Er serviceminded og møder både kunder og kolleger med et smil
- Kan bevare overblikket, når der er travlt, og flere opgaver lander på samme tid
- Arbejder selvstændigt, men samtidig ser værdien i et godt teamsamarbejde
- Har gerne interesse for biler og erfaring fra bilbranchen – men det er ikke et krav

Det vigtigste for os er, at du har styr på administrationen, arbejder struktureret og trives med at koordinere og skabe overblik. Du behøver ikke have mange års erfaring fra et værksted – vi er åbne for forskellige baggrunde, så længe du har de rette administrative kompetencer og lysten til at blive en del af vores varebilsværksted.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Om Ejner Hessel A/S

Det familieejede Ejner Hessel A/S, der har hovedkontor i Brande, er en af Danmarks største bilforhandlere med salg til både erhvervskunder og private. Selskabet er autoriseret forhandler og serviceværksted for bilmærkerne Mercedes-Benz, XPENG, Renault, Dacia, Ford og Smart. Selskabet blev etableret i 1968, og har gennem årene ekspanderet i både Jylland og på Sjælland og er i dag landsdækkende. Desuden ejer Ejner Hessel-koncernen også Skandinaviens største brugtbilscenter, Mercedes-Benz Starmark i Vejle. Ejner Hessel-koncernen beskæftiger i dag over 2.000 medarbejdere og omsatte i 2025 for 10,6 mia. kr.