

# **INFURN CONTRACT söker en Account & Project Manager till vårt kontor/showroom i centrala Stockholm.**

## **Om bolaget:**

Infurn Contract som grundades 1978 är ett agentur/importföretag som representerar välrenommerade italienska och spanska möbelföretag. Vi står för design och produktframtagning i vår egen framgångsrika kollektion som marknadsförs främst mot arkitekter & inredningsföretag.

Vår försäljning är B2B och våra möbler finns på de flesta hotellen och många kontor runt om i Skandinavien. DICE och SEB som vunnit årets kontor 2016 & 2017 har valt våra möbler.

## **Om tjänsten:**

Vi söker dig som förstår inredning och med våra möbler kan vara med och skapa kreativa miljöer tillsammans med duktiga arkitekter. En stor del av arbetet handlar om att söka kontakt med och presentera våra möbelkollektioner samt att tillsammans försöka hitta den möbel som passar just deras projekt; design, kvalitets- och budgetmässigt. Du kommer att samarbeta med vår Försäljningschef och tillsammans delar ni upp distrikt och hur ni aktivt bearbetar marknaden.

I huvudsak kommer du att jobba i Stockholm med bas från vårt kontor/showroom på Östermalm men du kommer även att göra resor. Du kommer att vara med från första kontakt med arkitekten till själva upphandlingen av projektet/inredningen och alla de förekommande kontakter som sker med arkitekter/återförsäljare samt kontakt med våra fabriker i Italien och Spanien gällande design och produktion. Arbetet innebär att jobba med priskalkyler vid offert- och order samt hantera projekt från "ax till limpa".

För rätt person är det ett fantastiskt roligt arbete som aldrig blir tråkigt eller enformigt och man ges möjlighet att jobba med mycket inspirerande projekt.

## **Om dig:**

- Du drivs av att skapa och bevara långsiktiga relationer med våra arkitekter och återförsäljare.
- Du har ett intresse för design, material och form.
- Du är noggrann och har en stark känsla för service.
- Din energi är hög och du har lätt för att entusiasmera andra.
- Du gillar att sälja och göra affärer och kan jobba självständigt.
- Du kan jobba administrativt.
- Du är receptiv, stresstålig och snabbtänkt.
- Flytande i både Svenska och Engelska (tal/skrift).

- Du är bra på siffror och har god datorkunskap - främst World & Excel. Visma Administration är meriterande.
- Du har B-körkort.
- Vi ser gärna att du har jobbat minst fem år och har arbetslivserfarenhet från liknande tjänst.

**Lön:**

Enligt överenskommelse.

**Omfattning:**

Heltid.

**Ansökan:**

Du är välkommen att skicka ditt CV samt ett personligt brev [karriar@infurncontract.se](mailto:karriar@infurncontract.se).  
Rekrytering sker löpande.