

Lager/webshop medarbejder

17-04-2026

Vi søger en ny medarbejder til hjælpe med at varetage og administrere vores butikslager samt webshoplager.

Notre Dame ApS er en 47 år gammelt renommeret bolig og interiør forretning med tilhørende webshop i centrum af København.

Jobbeskrivelse;

- Modtagelse og håndtering af vareleverancer
- Udpakning og prismærkning af varer.
- Lageropfyldning
- Pakning og ordrehåndtering af webshop ordre
- Indskrivning af varebeholdning i webshopsystem
- Vedligeholdelse og optimering af lagerområder
- Gå til hånd hvor der er brug for det

Kvalifikationer;

Du skal have et godt og solidt gåpåmod, være fleksibel samt kunne arbejde selvstændigt. Vigtigt er at du er pertentlig, har et stort overblik, er organiseret og har sans for kvalitet og detaljer. Tunge løft og kørsel med pallevogn kan forekomme, derfor skal du også kunne håndtere en del fysisk arbejde. Kendskab og fortrolighed med it-udstyr er også en selvfølge. Har du tidligere arbejdet i butik eller på lager, vil dette helt klart være et plus. Det er rigtig godt, hvis du er en kreativ person med interesse indenfor design og interiør, men dette er ikke et krav.

Vi tilbyder;

- Arbejdstid på 37 timer om ugen (hverdage)
- Gode arbejdsbetingelser
- Mulighed for selv at planlægge og tilrettelægge sin egen hverdag
- En spændende arbejdsplads med udfordringer
- Et alsidigt job med udviklingsmuligheder samt fleksibilitet
- Et uformelt og socialt arbejdsmiljø med dedikerede og søde kollegaer

Tiltrædelse: Hurtigst muligt

Ansøgning bedes sendes til ansoegning@notredame.finance, skriv "Lagermedarbejder" i emnefeltet. Du er altid velkommen til at kontakte Per eller Louise på 33151703 hvis du har yderligere spørgsmål.

Ansøgningsfrist.: 10-05-2026

Notre Dame
Nørregade 7
1165 København K