



Danvikar^{as}
- og rekruttering

Er det jeres kommende vikar eller nye faste medarbejder?

Hvem er Danvikar?

Danvikar er Danmarks ældste vikar- og rekrutteringsbureau. Vi har været på markedet siden 1963. Vi leverer vikar- og rekrutteringsløsninger til hele Sjælland med fagligt fokus på Finans & Kontor. Danvikar er medlem af Dansk Erhverv og har overenskomst med HK. Vi har gjort det til vores speciale at forsyne såvel større som mindre virksomheder og offentlige institutioner med de helt rigtige personaleløsninger. Det kan være alt fra dag-til-dag-vikariater, længerevarende vikariater som sygdoms- og barselsvikariater, projektansættelser, rekrutteringer eller "Try & Hire".

Studerende står klar til hjælp

Vi har en bred vifte af studerende, der ønsker at supplere studiet med vikarvagter. Så står du og mangler en hjælpende hånd i ny og næ kan dette være en god løsning. Vores studerende løser blandt andet opgaver inden for:

- Mødeopdækning
- Frokostanretning
- Arkivering/kopiering
- Tastearbejde
- Reception
- Lettere kontoropgaver

Vi finder den studerende, der bedst matcher opgaven, I har brug for hjælp til.

Kontorassistent

Kvinde, 23 år

Kompetencer: Kontorassistent med solid erfaring inden for sagsbehandling og administration. Har herudover erfaring med kundeservice, reception, serviceopgaver, bogføring, løn- og personaleadministration og mødebooking.

IT: MS Office, SAP, KMD, C5, Lync, Captia, SharePoint

Uddannelse: Kontorassistent

Sekretær

Kvinde, 54 år

Kompetencer: Erfaring som sekretær på forskellige niveauer, primært fra studiesektoren. Erfaring med sagsbehandling, koordinering, samt almene sekretæropgaver som kalenderstyring, rejseafregning, mødeklargørelse mv. Korrespondance på flere sprog herunder dansk, engelsk, italiensk og fransk.

IT: MS Office, IndFak, RejsUd, SIS, Fønix/Stads/Easy

Uddannelse: Italiensk korrespondent

Kundeservicemedarbejder

Kvinde, 42 år

Kompetencer: Erfaring med mundtlig og skriftlig kundeservice, bl.a. fra call-center. Er vant til at arbejde i et miljø, hvor der kontinuerligt måles på performance. Smiler i telefonen, også efter dagens opkald nummer 100.

IT: MS Office, diverse telefonomstillingssystemer, SAP, Citrix.

Uddannelse: Salgsassistent

Allround bogholder

Mand, 45 år

Kompetencer: Mere end 20 års erfaring med bogholderi. Erfaring med kontering, bogføring, afstemning, finans/kreditor/debitor, anlægskartotek, hensættelser, periodisering, afskrivninger, momsafregning, løn time/md., månedsafslutning, klargøring til revision, betalingsløsninger, besparelser, bundlinjefokus m.m.

IT: Web-regnskab, E-Conomic, C5, Sap, Navision Business, Acom, Sun Systems, Scala, MS Office

Uddannelse: Merkonom med speciale i organisation, samt HD 1. del

IT-supporter

Mand, 55 år

Kompetencer: Bred erfaring med servicedesk – mail/telefon, onsite og fjernsupport. Opgradering af hardware og installation af software, samt udrulning af software via RIS-server og SCCM.

IT: KMD, CSC, Citrix, VPN-løsninger (SMS-PASSCODE og Anyconnect), netværk (LAN, WAN og trådløs), Active Directory 2003/2008, MS Office XP/2002/2003/2007/2010/365, Windows XP/Vista/7/8.1, ITIL m.fl.

Uddannelse: IT-supporter

Receptionist

Kvinde, 41 år

Kompetencer: Mere end 15 års erfaring med større og mindre receptioner. Erfaring med bl.a. telefonpasning, beskedhåndtering, gæstemodtagelse, skrivning, korrekturlæsning, leverandør-kontakt, kalenderstyring, mødeopdækning, ind- køb, postmodtagelse, udstedelse af nøglekort og gæsteparkering.

IT: MS Office, Lotus Notes, OWS omstillingsbord, mobile omstillingssystemer, RW Pro-Access, Card Exchange Ultimate, InDesign CS4, Navision C5

Uddannelse: Salgsassistent

Kontorarbejder

Mand, 55 år

Kompetencer: Over 30 års erfaring med kontorarbejde. Har bl.a. erfaring med ordregistrering, elektronisk dokumenthåndtering, elektronisk og fysisk arkivering, kontraktadministration, posthåndtering, indkøb, lettere bogholderiopgaver, ad hoc administrative opgaver.

IT: MS Office, Access, SAP, Oracle, Navision, C5, ScanJour/Captia, Lync, Remedy, KMD

Uddannelse: Kontorassistent

Controller

Mand, 29 år

Kompetencer: Erfaring med økonomiske analyser, individorienteret statistik (fx. surveys og psykometri) samt generelle mere styringsmæssige værktøjer. Regressionsanalyse, benchmarkinganalyse. Analytisk og udviklingsorienteret.

IT: Stata, SPSS, Survey-aact- og monkey, NVIVO, MS Office.

Uddannelse: Cand. scient. pol.

Chefsekretær

Kvinde, 55 år

Kompetencer: Sekretær med erfaring fra forskellige niveauer. Har bl.a. erfaring med korrekturlæsning og kvalitetssikring, udarbejdelse af mødemateriale, samt alt det praktiske ved mødeafholdelse, forkontorsopgaver, administration, rejseafregning, indkøb, kreditorbogholderi og koordinering.

IT: MS Office, F2, ScanJour, Captia, CRM invoicing, Navision, RejsUd, IndFak, E-rekruttering, TAS

Uddannelse: Kontorassistent

Kommunikationsmedarbejder

Kvinde, 29 år

Kompetencer: Tekstforfatning på dansk og engelsk, migrering af hjemmesideindhold, opdatering og vedligeholdelse af hjemmesider og intranet, pressemeddelelser, sociale medier, webstatistik, grafik og billedopsætning, koordinering, support på intranet og mail.

IT: MS Office, Photoshop, InDesign, Camtasia, Google Analytics, SharePoint, Obvius, Sitecore, Typo3, Wordpress, Audassity, Hintenburg

Uddannelse: Cand. mag. i Moderne Kultur og Kulturformidling med tillægsuddannelse i journalistisk formidling

Hvilke løsninger tilbyder Danvikar?

Vikar

Til dækning af personalemangel i forbindelse med sygdom, ferie, barsel, spidsbelastning etc. I vil få tilbudt en fast timepris på vikarens arbejde. Vikaren er ansat hos os, og I bliver kun faktureret for de effektive timer, vikaren arbejder hos jer. For, at have en gennemskuelig prisstruktur og timepris udregner vi priserne ud fra en faktor. Timeprisen afhænger af hvilke opgave vikaren skal varetage, og heraf hvilken timeløn vi skal tilbyde vikaren.

Rekruttering

I fastansætter selv kandidaten, mens vi står for alt det praktiske i forbindelse med annoncering, screening af ansøgere, indhentning af referencer samt udvælgelse af egnede kandidater. I skal kun tage stilling til de to-tre mest relevante emner, som vi præsenterer jer for. På denne måde sparer I både tid på udvælgelsesprocessen og udgifter til jobannoncer. Prisen for en rekruttering er 12% af kandidatens bruttoårsløn inkl. pension, benefits, etc.

Try & Hire

En delvis rekruttering, hvor vikaren i første omgang er ansat af os, men arbejder for Jer. I kan når som helst vælge at fastansætte vikaren. Såfremt I ønsker at fastansætte vikaren efter de første tre måneder, sker dette vederlagsfrit. Ved fastansættelse af vikaren inden for de første tre måneder beregnes et vederlag, som er nærmere beskrevet i de generelle forretningsbetingelser. Så længe vikaren er ansat hos os, betaler I kun for de effektive timer, vikaren arbejder hos jer.

I er altid velkommen til at kontakte os for at få et uforpligtende tilbud.