

Produktadministratör med känsla för kundsupport

Trivs du i roller där struktur, noggrannhet och service går hand i hand? Tycker du om att arbeta administrativt, men vill samtidigt ha kontakt med människor och känna att ditt arbete faktiskt gör skillnad? Då kan rollen som produktadministratör hos SEG vara helt rätt för dig.

Hos oss får du arbeta med produktdata som är central för hela elbranschen, i en roll som kombinerar ordning och systematik med support, vägledning och ibland även utbildning.

Om rollen – och varför den är viktig

SEG är elgrossisternas branschorganisation i Sverige. Vår viktigaste uppgift är att tillhandahålla och utveckla E-nummerbanken, elgrossisternas gemensamma artikeldatabas

I E-nummerbanken samlas produktinformation som är avgörande för att branschen ska fungera effektivt: logistikinformation, tekniska beskrivningar, bilder, dokument samt en växande andel miljö- och klimatdata. När informationen är korrekt och strukturerad sparar den tid, minskar fel och bidrar till både affärsnytta och hållbarhetsarbete.

Som produktadministratör är du en nyckelperson i detta arbete.

Det här kommer du att arbeta med

I rollen stöttar du nya och befintliga leverantörer i arbetet med att registrera och berika sina produkter i E-nummerbanken. Arbetet är till stor del administrativt, men innebär också löpande kontakt med användare som behöver stöd och vägledning.

Det kan till exempel handla om att hantera ansökningar om E-nummer, kvalitetssäkra produktdata som texter, bilder och dokument, svara på frågor via mejl och telefon samt bidra till att våra arbetssätt och guider fortsätter att bli bättre. Ibland håller du även kortare utbildningar eller genomgångar av systemet – en mindre, men uppskattad och rolig del av rollen.

Hur det är att arbeta hos SEG

SEG är en liten organisation med fem anställda. Det innebär korta beslutsvägar, nära samarbete och goda möjligheter att påverka hur vi arbetar. Du jobbar nära SEGs andra produktadministratörer och i tätt samarbete med övriga i teamet och med våra användare. Du rapporterar direkt till VD.

Rollen passar dig som trivs med ansvar, självständigt arbete och samtidigt uppskattar att vara en del av ett litet, prestigelöst team.

Vem tror vi att du är?

För att trivas och lyckas i rollen som produktadministratör tror vi att du har lätt för att skapa struktur och har en naturlig känsla för flöden och processer. Du har förmåga att se såväl helhet som detaljer. Du uppskattar att kombinera administrativa, ibland enformiga, arbetsmoment med att stötta våra användare med support samt att utforma och hålla i utbildningar. Du är noggrann och ansvarstagande, har en prestigelös inställning, är kommunikativ och lösningsorienterad.

Du behöver inte kunna allt från början, men du behöver trivas i en roll där administration, kvalitet och användarstöd hänger tätt ihop.

Kvalifikationer

Gymnasiekompetens med arbetslivserfarenhet, alternativt eftergymnasial utbildning inom relevant område.

Goda kunskaper i Officepaketet, särskilt Excel.

Mycket goda kunskaper i svenska och engelska, i tal och skrift.

Erfarenhet från grossistverksamhet, elteknikprodukter eller produktdatahantering är meriterande, men inget krav. Känner du till E-nummerbanken sedan tidigare är det ett plus.

Praktisk information

Omfattning: Heltid. Tillsvidareanställning som inleds med provanställning.

Placering: Ringvägen 100, Skanstull, Stockholm.

Distansarbete: Möjlighet finns att arbeta på distans ett par dagar i veckan när arbetet tillåter.

Ansökan

Vi gör urval löpande så vänta inte med att skicka in din ansökan.

Sista ansökningsdag är 31 januari 2026.

Skicka CV och en kort motivering till **susanne@adawi.se** och skriv "SEG" i ämnesraden.

Vid frågor är du varmt välkommen att höra av dig till Susanne Adawi,
susanne@adawi.se 073-633 29 90

Rekryteringen sker i samarbete med Adawi People & Growth.