

Svensk Adressändring AB hanterar varje år ca 1 milj. adressändringar som distribueras till Posten, Bring Citymail och ca 20 andra postoperatörer. Dessa utför adressändringarna på Adressändrings uppdrag. Informationen sänds även vidare till Skatteverket. Verksamheten i Adressändring bygger i hög grad på avancerade IT-lösningar. Mycket av den löpande verksamheten tillhandahålls av externa partners. Bolaget omsätter ca 275 miljoner, har 8 anställda och ägs av Posten (85 %) samt Bring Citymail (15 %).

# PROCESS- OCH KVALITETSANSVARIG

## Rollen

Då nuvarande befattningshavare går i pension söker vi nu hans efterträdare. Som kvalitetsansvarig på Adressändring är din uppgift att säkerställa att vi tillsammans med postoperatörerna och övriga partners levererar högsta möjliga kvalitet på våra tjänster. Du är en nyckelperson på företaget och arbetar under stor frihet kopplat till ansvar. Befattningen omfattar ett brett spann med kvalitetsfokus inom områdena processer, IT, tjänsteutveckling, information, projektledning och framför allt kundnytta. Vi erbjuder ett arbete med intressanta och stimulerande arbetsuppgifter, korta beslutsvägar samt kontinuerlig kompetensutveckling. Arbetsplatsen är centralt belägen på Drottninggatan i Stockholm.

## Din kompetens/erfarenhet

Du har dokumenterad erfarenhet med inriktning mot kvalitets- eller processledning och har metoder för kvalitetsmätning kombinerat med goda IT-kunskaper. Du har erfarenhet från strukturerat förändrings- och förbättringsarbete. Du är en van projektledare och har arbetat med processutveckling.

## Dina personliga egenskaper

Som person är du öppen, prestigelös och drivande med ett professionellt förhållningsätt till ditt arbete. Du skall vara analytisk, förändringsorienterad, strategisk, strukturerad och noggrann kombinerat med god samarbetsförmåga och hög grad av social kompetens. Du tycker om att ha ett brett arbetsfält och arbetar gärna proaktivt och gränsöverskridande i en utvecklande och föränderlig miljö. Du har lätt för att uttrycka dig i tal och skrift på svenska samt behärskar engelska.

## Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Säkerställa och utveckla verksamhetens behov av processmätningar och processuppföljning
- Analysera och rapportera mätresultat samt kommunicera processutfall
- Identifiera förbättringsområden
- Initiera och leda projekt internt och externt med våra partners och leverantörer
- Information internt och externt
- Ansvar för dokumentation över rutiner och tjänster samt blanketter

## Närmare information

Vill du veta mer? Kontakta rekryteringskonsult Donald Mannerdahl 08-446 19 60 eller VD Kia Johansson 08-781 32 34.

## Ansökan

Din ansökan märkt "Process- och kvalitetsansvarig" vill vi ha per e-post senast **4 maj** till: [jobb@adressandring.se](mailto:jobb@adressandring.se)