

Tjänstebeskrivning

Supply & Logistics Coordinator/Manager



Juli 2018

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Tjänstebeskrivning	3
Företaget.....	3
Tjänsten	4
Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden.....	4
Utbildning, kvalifikationer och erfarenhet.....	5
Färdigheter och kompetenser	5
Möjligheter.....	6
Kontaktinformation.....	6
Ansökan.....	6

Tjänstebeskrivning

Företag: EQL Pharma AB
Roll: Supply & Logistics Coordinator/Manager
Rapporterar till: COO
Placering: Lund, Sweden

Företaget

Vision & mission

EQL Pharma skall bli ett ledande nordiskt läkemedelsbolag genom att erbjuda en diversifierad produktportfölj av högkvalitativa nisch-generika till konkurrenskraftiga priser. Vår verksamhet bygger på enkelhet, kostnadseffektivitet och innovationskraft. Våra beslut grundar sig på noggranna kostnads- och intäktsanalyser och vi kan därför skapa värde för aktieägare, patienter och samhälle.

Vår strategi är att bygga en stor portfölj av generika i områden där konkurrensen är begränsad, så kallade nisch-generika. Vi fokuserar inte på specifika terapeutiska områden utan snarare på de möjligheter vi kan identifiera på främst den nordiska marknaden för receptbelagda läkemedel som säljs på apotek eller används på sjukhus.

EQL Pharma har idag en dryg handfull nisch-produkter på marknaden med en flerfaldigt större pipeline av produkter under utveckling i nära samarbete med ledande kontraktstillverkare och stora läkemedelsföretag i Europa, Asien och Indien.

Företaget grundades 2006, är listat på Aktietorget sedan 2014, baserat i Lund, och sysselsätter cirka 10 personer idag.

För mer information om EQL, se EQL hemsida, www.eqlpharma.com samt även den senaste bokslutskommunikén <http://eqlpharma.com/wp-content/uploads/2018/06/EQL-Pharma-Bokslutskommunik%C3%A9-Januari-2017-Mars-2018.pdf>

Tjänsten

Vi söker en Supply & Logistics Coordinator/Manager som är initiativrik, kommunikativ och som trivs med att hjälpa andra. Rollen kräver ett organiserat, strukturerat och proaktivt arbetssätt samt noggrannhet och flexibilitet. Positionen ställer höga krav på att kunna agera självständigt men också effektivt samarbeta såväl internt som med externa partners. Du har en hög arbetsvilja och drivkraft.

Logistik och Inköp - Du kommer att vara ansvarig för all orderhantering inom inköp såsom sköta all dokumentation, boka transporter, föra all kommunikation med externa partners/leverantörer, följa upp och dokumentera ledtider samt uppfyllnadsgrad. Du kommer också att ansvara för och ta fram lagerlista t.ex. inför prisdiskussioner samt att hantera EQLs serialiseringslösning och ansvara för att vi följer gällande regelverk.

Anbud - Vidare kommer du att bevaka alla anbudsfrågningar inom Norden gällande offentliga upphandlingar, förbereda underlag för anbudsmöten, inkl. prisanalys, och sammanställa alla anbudshandlingar för inskick till myndighet. Du kommer också vara "ansiktet utåt" mot upphandlingsmyndigheter och Oriola i Finland.

Då företaget är litet måste du ha en "can do" attityd och inte vara rädd för att kavla upp ärmarna. Viljan att lära sig nya arbetsuppgifter och en positiv syn på förändring är också goda karaktärsdrag, då EQL är i en kraftig tillväxtfas där arbetssätt och organisation kommer att förändras löpande för att behövsanpassa verksamheten. Du kommer att rapportera till COO på EQL Pharma. Positionen är belägen på huvudkontoret mitt i centrala Lund.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden

Logistik, Sälj och Inköp

- Interaktion med externa partners, t ex Oriola, Toxicon och Mikrolab
- Lägga och följa upp samt mottaga order
- Boka transporter
- Sköta all dokumentation och kontroller t.ex. temploggers
- Följa upp och dokumentera ledtid samt uppfyllnadsgrad
- Hantera EQLs serialiseringslösning och ansvara för att vi följer alla regelverk
- Sammanställa material, lagerstatus per produkt och delta i vissa möten såsom prismöten
- Kommunicera kring COGS (Cost of Goods Sold) forecast

Offentliga upphandlingar

- Vara "ansiktet utåt" mot upphandlingsmyndigheter och Oriola i Finland
- Bevaka anbudsfrågningar inom Norden
- Sammanställa alla anbudshandlingar för inskick till myndighet
- Förbereda underlag för anbudsmöten, inkl. prisanalys av konkurrenter

4(6)

- Lägga upp register och löpande uppdatera certifikat för "Skall"-krav (t.ex. inom miljö och arbetsrätt)
- Arbeta aktivt med prognos för orderläggning av upphandlingssortimentet

Övrigt

- Delta i kvartalsforecast samt göra delar av förberedelsearbetet
- Ta fram material samt delta i månatliga S&OP (Sales and Operational Planning) möten
- Supporta vid framtagande av styrelse- och business review material
- Andra administrativa uppgifter kan tillkomma efter behov

Utbildning, kvalifikationer och erfarenhet

- Akademisk examen i ekonomi / marknadsföring, naturvetenskap eller motsvarande inom relevant disciplin och med intresse för vården/Life Science
- Erfarenhet från Läkemedels- eller MedTech/Livsmedels-industrin inom logistik, inköp, försäljning, marknadsföring eller liknande
- Kunskap / förståelse för den nordiska marknaden för generika – fördel
- Erfarenhet av End-to-End Supply Chain - fördel
- Goda kunskaper i svenska och engelska, såväl i tal som skrift
- IT-kunskaper

Färdigheter och kompetenser

- Följa procedurer, policy, lagstadgade krav och säkerhetsföreskrifter samt visa ett stort engagemang för företaget
- Planera aktiviteter och projekt i god tid och ta möjliga förändringar i beaktande samt övervaka noggrant arbete gentemot slutdatum och milstolpar - en strukturerad och välorganiserad "Doer"
- Bygga omfattande och effektiva kontaktnätverk inom och utanför företaget och komma bra överens med personer på alla nivåer
- Uttrycka information på ett klart och tydligt sätt med självförtroende, ge snabb respons på åhörarnas reaktioner samt utstråla trovärdighet
- Lyssna, rådfråga andra och kommunicera proaktivt samt skapa laganda
- Arbeta produktivt i en pressad miljö och ha en positiv attityd till arbetet

Möjligheter

Rätt kandidat kommer att ingå i ett entreprenörsföretag, som fokuserar på nisch-generika för Norden, och i ett professionellt team med stort driv och framtidstro. Tjänsten är en nyckelroll och du kommer att vara "spindeln i nätet". Bolaget är noterat på AktieTorget och med ett centralt kontor i hjärtat av Lund. Det finns stora möjligheter till professionell och personlig utveckling.

Kontaktinformation

För ytterligare information om tjänsten, kontakta gärna Catharina Herbertsson eller Eva Runnerström, rekryteringskonsulter på PeakSearch.

✉: catharina.herbertsson@peaksearch.se

☎: +46 706 15 27 72

✉: eva.runnerstrom@peaksearch.se

☎: +46-701 72 53 79

Ansökan

Ansök gärna direkt på PeakSearch hemsida, www.peaksearch.se eller skicka ditt CV med personligt brev direkt till Catharina eller Eva, se ovan.

PeakSearch is a recruitment consultant company specialized in recruiting Executives, Managers and Specialists in the Nordics. We have developed a top-quality recruitment model to attract, select and deliver the optimal match to our candidates and clients. Our talent network is huge and all our consultants have a long experience from the industry. PeakSearch headquarters is situated in central Stockholm, with affiliates in Lund, Uppsala, and selected partners in the Nordic countries.