

Administratief Medewerker



Locatie **Zuid-Holland, Gouda**
<https://www.advertentiex.nl/x-1985289-z>

Inleiding

Wij zijn op zoek naar een Administratief Medewerker! Ben jij een administratief talent en lijkt het jou leuk om een klein en hecht team te ondersteunen op het gebied van arbeidsbemiddeling? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Bedrijfsomschrijving

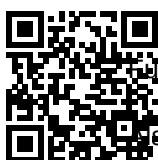
Qualified People bemiddelt al meer dan 30 jaar in de techniek. Wij begeleiden technisch talent met veel plezier naar hun nieuwe werkplek bij onze opdrachtgevers in de branche Civiele Techniek, Industrie, Maritiem & Offshore, Energie, Olie & Gas, Luxe Jachtbouw en Interieurbouw.

Persoonlijk, plezier en professionaliteit zijn onze kernwaarden en dit stralen we ook uit! We werken samen in een klein commercieel team en er mag zeker gelachen worden. Wij gaan voor het gezamenlijk succes en weten elkaar waar mogelijk te versterken.

Functieomschrijving

Als Administratief Medewerker ben je een administratieve duizendpoot die de Consultants ondersteunt in het recruitmentproces. Een greep uit jouw werkzaamheden is:

Opmaak en beheer van onder andere cv's, contracten en correspondentie; Jij bent het visitekaartje van Qualified People: je neemt de telefoon op en ontvangt onze bezoekers; Je bent het aanspreekpunt van ons recruitmentsysteem Carerix, waarbij je zorgt voor correcte vastlegging en meedenkt in oplossingen; Afhankelijk van jouw ambities en talenten, kan je de sociale media, websitebeheer en het creëren van content op je nemen; Je zult alle facilitaire zaken verzorgen.



U bent iemand die graag mensen helpt. Je bent een positieve mens en bent bereid om de nodige hulp te geven om iemand te helpen. Je bent iemand die een belangrijke rol speelt in de administratieve talenten. Daarnaast ben je een echte teamplayer, aangezien wij nauw samenwerken om onze doelen te bereiken.

Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?

De bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar; Een MBO werk- en denkniveau; Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (WordPress) en sociale media is mooi meegenomen; Goede



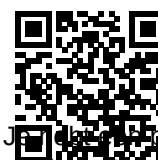
Wat verlaagt de bent de gestructuurde



Wat verwachtte u van jou Administratief Medewerker	Wat bent u tot 32 uur per week gestructureerd en nauwkeurig Administratief Medewerker	Wat bent u tot 32 uur per week gestructureerd en nauwkeurig Administratief Medewerker
--	---	---



Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker? Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar; Een MBO werk-gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve https://www.adrtentex.nl/x-1985-289-z Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker? Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar; Een MBO werk-gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve https://www.adrtentex.nl/x-1985-289-z Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker? Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar; Een MBO werk-gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve https://www.adrtentex.nl/x-1985-289-z Administratief Medewerker
---	---	---



Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau. A gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Erv
---	---



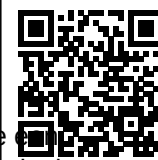
Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Een MBO werk- en denkniveau. Al enkel jaren ervaring gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websites	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Een MBO werk- en denkniveau. Al enkel jaren ervaring gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websites	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Een MBO werk- en denkniveau. Al enkel jaren ervaring gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websites	https://www.adfbrn.nl/x-1985-289-z



Administratief Medewerker	Wat verwachten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.adfbrtentex.nl/x-1985-289-z	Administratief Medewerker	Een MBO werk- en denkniveau	https://www.adfbrtentex.nl/x-1985-289-z	Administratief Medewerker	Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie	https://www.adfbrtentex.nl/x-1985-289-z	Administratief Medewerker	Uitstekende communicatieve vaardigheden	https://www.adfbrtentex.nl/x-1985-289-z	Administratief Medewerker	Erfaring met websitebeheer (Wordpress)	https://www.adfbrtentex.nl/x-1985-289-z	Administratief Medewerker
---------------------------	---	---	---------------------------	-----------------------------	---	---------------------------	--	---	---------------------------	---	---	---------------------------	--	---	---------------------------



https://www.adf.nl/x-1985-z	Administratief Medewerker	Vat verwachten van jou als Administratief Medewerker?
https://www.adf.nl/x-1985-z	Administratief Medewerker	Een MBO werk- en denkniveau op enkel jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt gestructureerd en nauwkeurig communicatieve vaardigheden; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media

[illegible]

Administratief Medewerker	Wat verwachtten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau, Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media is mooi meegenomen; Google	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachtten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau, Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media is mooi meegenomen; Google	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachtten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau, Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media is mooi meegenomen; Google	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachtten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau, Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media is mooi meegenomen; Google	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Wat verwachtten wij van jou als Administratief Medewerker?	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z
Administratief Medewerker	Je bent 24 tot 32 uur per week beschikbaar, Een MBO werk- en denkniveau, Al enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie; Je kunt goed zelfstandig werken en bent gestructureerd en nauwkeurig; Uitstekende communicatieve vaardigheden; Ervaring met websitebeheer (Wordpress) en sociale media is mooi meegenomen; Google	https://www.advertentie.nl/x-1985-289-z

beheersing van de Nederlandse taal, in woord en geschrift (Engelse taal is een pre);Affiniteit met HR is een pre;Kennis van MS Office is een must.

Arbeidsvoorwaarden

Wat kan jij als Administratief Medewerker bij Qualified People verwachten?

Een salaris tussen €2.700,- en €3.400,- bruto per maand op fulltime basis;Pensioenregeling, 25 verlof- en 10 ATV dagen;Laptop en mobiele telefoon;Hybride werken;Leuke teamactiviteiten, zoals borrels en een jaarlijks personeelsuitje;Mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen door het volgen van opleidingen.

Sollicitatieprocedure

Ben je geïnteresseerd in deze functie en voldoe je aan het profiel? Upload je CV en motivatie, dan nemen wij zo spoedig mogelijk contact met je op.

Qualified People is al meer dan 30 jaar actief op het gebied van arbeidsbemiddeling binnen de branches Maritiem & Offshore, Energie, Olie & Gas, Industriële Dienstverlening en Civiele Techniek. Onze expertise ligt met name binnen de vakgebieden werktuigbouwkunde, E&I, Civiele Techniek, Procestechiek, Interieurbouw en HR.

Qualified People stelt haar kandidaten centraal! Alle talentvolle kandidaten krijgen bij ons een zeer persoonlijke benadering en de aandacht die zij verdienen.

Qualified People is een flexibele organisatie en wil het thuiswerken stimuleren. Het werken vanuit huis moet uiteraard bij de functie passen en zal niet voor iedere functie mogelijk zijn. Maar wij willen graag met je meedenken en meewerken aan mogelijkheden en oplossingen.

Voor meer informatie neem je contact op met Jasper van der Graaf via telefoonnummer 06 46 440 678. Vacaturenummer: 10619.Websiteeasyapply.jobs/r