

Receptionist(e) (fulltime)



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-880580-z>

Bedrijfsomschrijving

CEVA Logistics is een van de grootste logistieke dienstverleners ter wereld. Deze organisatie richt zich op luchtvracht, zeevracht, transportmanagement en contract logistiek.

Functieomschrijving

Ben je klantgericht en hÃ©t visitekaartje van CEVA Logistics? Ben je in staat om bezoekers open & professioneel te woord te staan en heeft klantvriendelijkheid, ook onder druk, je prioriteit? Dan ben jij dÃ© aangewezen persoon om ons team te versterken!

In deze functie als receptionist ben je het eerste gezicht van CEVA. Je heet de bezoekers, gasten, klanten en chauffeurs van harte welkom. Je staat bezoekers correct te woord, verwerkt gegevens en registraties accuraat en geeft meldingen en informatie m.b.t. bezoek snel door. Daarnaast ondersteun je diverse teams met het bijhouden en invoeren van gegevens en ondersteun je waar nodig. Binnen deze functie voer je onderstaande taken uit:

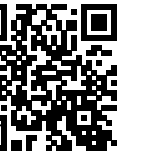
- Ontvangen van bezoekers (gast/klant/leverancier/chauffeurs)
- (Laten) Registreren van bezoekers in logboek en uitgifte badge/veiligheidsvoorschriften
- Doorverwijzen van bezoekers naar betrokken medewerker

Fungeren als meldpunt bij calamiteiten en doorverwijzen naar betrokken medewerker/hulpdienst
 Afhandelen van afwijkingen van de werkdagen van de uitgaande post
 Afhandelen van afwijkingen van de binnenkomende post
 Afhandelen van laad- en losactiviteiten
 Het administratieve beheer van de registratie van bezoekers en gegevens in het systeem

Functie-eisen

Met jou klantgerichte houding geef je bezoekers meteen een goed gevoel. Je bent representatief en zorgt, als nodig is in het web, andere afdelingen administratief ondersteunen. Je brengt de volgende kennis en ervaring mee:

Adecco

 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)	 https://www.advertentiax.nl/x-880580-z Receptionist(e) (fulltime)
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Service met een glimlach
Enige functierelevante ervaring
Vaardig met geautomatiseerde informatiesystemen
Vaardig met MS Office
Sociale en communicatieve vaardigheden (in woord en geschrift)
Nederlands en Engels in woord en geschrift

MBO-niveau

Gevraagd opleidingsniveau: minimaal MBO.

Voor deze functie wordt minimaal 1 ja(a)r(en) relevante werkervaring gevraagd.

Meer informatie is te verkrijgen bij Regio Maastricht, telefoonnummer (043) 321 81 51. Referentienummer van deze vacature: M.