

Telefonisteadministratief ondersteuner



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiex.nl/x-915207-z>

Bedrijfsomschrijving

De organisatie waar jij gaat werken behoort tot de grootste bouwbedrijven van Nederland en heeft vestigingen door het hele land. Jouw werkplek is in Bunnik. De afdeling waar jij het eerste aanspreekpunt van wordt, is er voor alle medewerkers die vragen hebben over inhuur van extern personeel. In samenwerking met de opdrachtgever en de leverancier zorgt deze afdeling ervoor dat er een opdracht komt conform de herziene wet- en regelgeving.

Functieomschrijving

Vind jij het leuk om het eerste aanspreekpunt te zijn? Ben je communicatief vaardig en kun je snel schakelen tussen inkomende telefoontjes en licht administratieve taken? Lees dan snel verder!

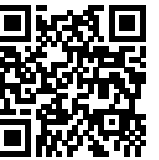
Jouw taken bestaan uit:

- Eerste telefonische aanspreekpunt voor de lijnmanagers en leveranciers;
- Licht administratieve handelingen verrichten die voortvloeien uit telefoongesprekken;
- Administratieve ondersteuning bieden aan de collega's op de afdeling.

Wij zoeken iemand die servicegericht is, een echte hands-on mentaliteit heeft en er van houdt om werkzaam te zijn in een dynamische omgeving. Jij vindt het leuk om de mensen om je heen te ontlasten

door ze waar nodig te ondersteunen. Daarnaast zit het van nature in jou om alles in goede banen te

Adecco

 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner	 https://www.advertentiex.nl/x-915207-z Telefonisteadministratief ondersteuner
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

- Minimaal MBO werk- en denkniveau;
- opleiding in de richting HR / Personeel & Arbeid, commercieel, administratief of financieel;
- Meer dan 1 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Telefonische ervaring;
- Goede kennis en beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift;
- s.m. 40 uur beschikbaar (30 uur is bespreekbaar).

Wij bieden:

- Een afwisselende functie in een dynamische omgeving;
- Tijdelijke opdracht tot 01-10-2019, verlenging behoort tot de mogelijkheden;
- Een marktconform salaris.

Enthousiast geworden? We zien je reactie graag tegemoet. Dit weekend verbeteren wij My Adecco. Deze portal is daarom niet bereikbaar. Solliciteren kan natuurlijk wel! Stuur je cv naar regioutrecht@adecco.nl. Voor vragen kun je natuurlijk ook altijd even bellen. Op werkdagen zijn wij bereikbaar van 08:30 17:30 uur via 030 233.