

Administratief medewerker



Locatie **Noord-Holland, Wormerveer**
<https://www.advertentiax.nl/x-964193-z>

Bedrijfsomschrijving

Je nieuwe werkgever is een productiebedrijf en is gevestigd in Wormerveer. Het bedrijf is niet bereikbaar met het openbaar vervoer en eigen vervoer is dan ook een vereiste. De werktijden liggen standaard tussen 08.00 en 17.00 uur. Je komt te werken in een prettige werkomgeving binnen een informeel bedrijf.

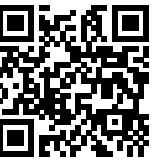
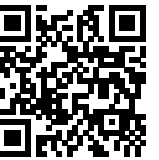
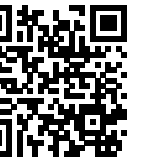
Functieomschrijving

Ben jij een echte uitblinker op administratief gebied? Ben jij op zoek naar een baan waarbij je veel contact hebt met klanten? Lees dan snel verder!

In deze functie ben je verantwoordelijk voor afhandelen van telefoongesprekken, e-mailbehandeling en bied je administratieve ondersteuning. Je ontvangt klanten/leveranciers aan de receptie. Daarnaast zorg je voor overzicht en moet je snel kunnen schakelen in geval van ad-hoc werkzaamheden.

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste, representatieve medewerker. Goede contactuele eigenschappen en zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken zijn een vereiste. Resultaatgericht en betrouwbaar zijn de eigenschappen die wij zoeken. Daarnaast zoeken wij iemand met een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Collegialiteit en inzet zijn van belang om goed te kunnen functioneren binnen ons team.

Adecco

 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-964193-z Administratief medewerker
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Je bent vloeiend in het Engels en bent op zoek naar een baan in het Engels.
 - Goede communicatieve vaardigheden en klantgericht;
 - Flexibiliteit maar zeker ook stressbestendigheid;
 - Ervaring met het werken met deadlines;
 - Je bent accuraat en kunt goed met cijfers omgaan;
 - Bekend met Word, Excel en Outlook.

Wat kun jij van Adecco verwachten?

-
- Het bruto uurloon voor deze functie is €11,61;
 - 25 vakantiedagen op jaarbasis (bij fulltime dienstverband);
 - Je krijgt 0,19 per km reiskostenvergoeding;
 - 8% vakantietoeslag;
 - Iedere woensdag je salaris gestort;
 - Na 26 gewerkte weken via Adecco ga je deelnemen aan ons pensioenfonds;
 - Gratis en onbeperkt toegang tot het trainingsaanbod van GoodHabit (online leeromgeving);

Reageer vandaag nog door op de sollicitatiebutton te klikken en je gegevens bij ons achter te laten. Eerst meer info? Bel Quint Klinkenberg voor meer informatie 020.