



Administratief medewerk(st)er

Ben jij een échte administratieve, gastvrije duizendpoot die zijn/haar handen graag uit de mouwen steekt? Voor onze locatie in Beilen zoeken wij een administratief medewerk(st)er (20-32 uur).

Zonna is een familiebedrijf die gespecialiseerd is in landbouwtechniek. Je komt te werken in een klein team, waarin je korte lijntjes hebt met je collega's en de directie.

Functie omschrijving:

Als Administratief medewerk(st)er ben jij de spin in het web van de organisatie. Je staat niet alleen klanten en collega's te woord maar biedt ook administratieve ondersteuning aan de verkoop binnendienst en houdt de website en sociale media bij met diverse updates. Daarnaast ben jij verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden rondom de kentekenregistratie.

Je takenpakket bestaat verder o.a. uit:

- bedienen van de telefooncentrale;
- het opstellen van offertes, orderbevestigingen en vrachtbrieven;
- het invoeren van inkoopbestellingen;
- inboeken van goederenontvangst;
- bijhouden en bewaken van voorraden;
- opstellen van prijslijsten en de verzending hiervan;
- ondersteunen van het magazijn met verzendbonnen en -labels;
- voorbereiden van, en het werken op beurzen;

Functie eisen:

Jouw dagen worden gevuld met onverwachte momenten maar hierdoor laat jij je niet van je stuk brengen. Wanneer je uit je concentratie wordt gehaald weet je de draad weer snel op te pakken. Je bent niet alleen vriendelijk, maar ook nauwkeurig.

Verder heb je:

- een flexibele en zelfstandige houding;
- communicatief goede vaardigheden;
- kennis van Word en Excel;
- bij voorkeur, enige jaren ervaring als administratief medewerk(st)er;
- uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift (Engels en Duits is een pré);
- affiniteit met de landbouw sector

Voorwaarden:

Contractvorm: Jaarcontract, hierna mogelijke verlenging voor onbepaalde tijd.

Salaris: In overleg, afhankelijk van leeftijd & ervaring.

Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Contactinformatie:

Wil jij meer informatie over deze vacature?

Neem dan contact op met Gerben Hepping: 06-53350354

Direct solliciteren kan door jouw motivatie en CV te mailen naar: ghepping@zonna.nl