

OFFICE ASSISTANT

voor minimaal 32 uur



Ben jij van nature iemand die blij wordt van het ontzorgen en ondersteunen van klanten én je collega's? Ben jij een echte aanpakker die op diverse vlakken kan schakelen en flexibel is? Wil jij een zeer diverse functie binnen een professionele en kleinschalige organisatie?

WE WANT YOU!

Jouw profiel

Dit ben jij in de kern.

- je bent totally ready om te rocken als Office Assistent
- je hebt minimaal een afgeronde MBO4 opleiding - ook leergierige starters zijn meer dan welkom
- met jouw pro-actieve houding trek je werk naar je toe en vervel je je nooit
- het bijhouden van een correcte administratie is helemaal jouw ding
- je bent zeer secuur, geduldig en gedetailleerd
- contact met klanten gaat jouw makkelijk af
- je bent super nieuwsgierig
- ervaring met Exact zou fijn zijn



Wat jij op verjaardagen vertelt wat je doet

Super leuk om te doen :-).

'Een greep uit mijn werkzaamheden zijn het beantwoorden van de vele gezellige telefoontjes van o.a. klanten en leveranciers, het regelen van het transport, het bijhouden van de diverse mailboxes (@) en het beantwoorden van de mailtjes die hierop binnenkomen. Ook het opvolgen van offertes en ondersteunen van de projectmanagers vind ik super tof om te doen. Eigenlijk teveel om op te noemen en elke dag is anders!'



Hoe jij dit gaat doen

Jouw werkhouding.

- jij bent een kei in het verwerken van offertes en werkt zeer nauwkeurig
- bij jou zijn inkooporders (van onze klanten) in goede handen en deze worden dan ook zorgvuldig verwerkt tot een order in Exact Online
- vliegensvlug handel je alle administratieve zaken met klanten af, van aanvraag tot assemblage en productie
- als Visual Workplace topper lever je natuurlijk een enthousiaste uitstekende service richting al onze klanten
- je werkt samen met te gekke collega's in een hecht en divers team van creatievelingen



nabellen van relaties

retouren verwerken

inkooporders verwerken

telefoontjes aannemen

zendingen verzendklaar maken

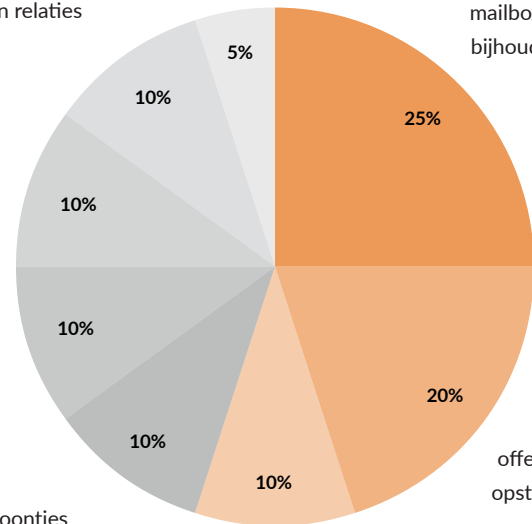


mailboxes bijhouden



offertes opstellen

transport organiseren

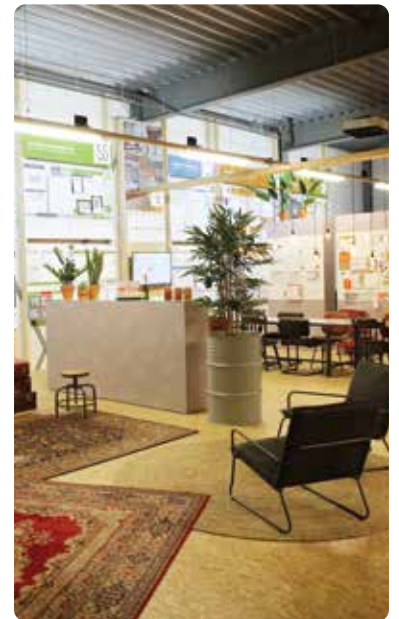


Wat hebben wij te bieden

Onze cadeautjes voor jou.



- een uitdagende baan waarbij je 24/7 ruimte krijgt jezelf te ontwikkelen;
- werkzaamheden voor minimaal 32 uur per week met veel vrijheid;
- deze vrijheid betekent dat je een hoge mate van verantwoordelijkheid krijgt en mag nemen;
- een plek in een levendig bedrijf dat alsmaar blijft groeien, the sky is the limit!;
- marktconform(e) arbeidsvoorwaarden & salaris;
- talloze lachbuien (mede mogelijk gemaakt door je gezellige collega's);
- een creatieve werkplek op Industrierterrein Bijsterhuizen;
- een team met leuke, enthousiaste en energieke collega's om je heen;
- en goede muziek, all day long :-)



Wil jij graag uitgenodigd worden voor een lekkere bak koffie of thee? Stuur mij een (creatief) CV en een originele motivatiebrief waarom jij bij ons wilt werken! Wie weet tot snel ;-)

Marloes Claassen

06 118 574 96 | marloes@visualworkplace.nl

