



Vervoort B.V. is al ruim 65 jaar een groeiende onderneming als leverancier van meubilair en totaalinrichting in de horeca-, zorg-, en projectsector. Wij bevesten ons in het topsegment van de professionele markt. Vervoort Project B.V. verzorgt als afdeling voor o.a. hotellerie en vakantieparken de vloer- en wandafwerking, raamdecoratie en verlichting en biedt hierin de volledige projectbegeleiding. Om dit proces gestructureerd te laten verlopen zijn wij op zoek naar een vakkundige

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER ORDERVERWERKING (fulltime/40 uur)

In deze functie neem je de administratieve taken van de verkoopafdeling voor je rekening te weten:

- Het invoeren van verkooporders.
- Het invoeren van inkooporders.
- Het zorgdragen voor een tijdige levering van goederen.
- Het inplannen van diverse partijen voor het uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. een project.
- Bijkomende administratieve taken t.b.v. in- en verkooporders.
- Facturering van orders.

Je onderhoudt dus nauw contact met leveranciers en uitvoerende partijen. Daarnaast verzorg je de klachtenafhandeling en handel je gangbare kantoor taken af zoals het beantwoorden van de telefoon en het beantwoorden van product vragen van en voor collega's. Incidenteel draai je je hand niet om voor het opstellen van offertes en het maken van calculaties voor nieuwe projecten.

Kennis van projectinrichting komt in deze functie goed van pas. Net als het vermogen om overzicht te behouden. Verder komt je profiel met onderstaande overeen:

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Er wordt gewerkt met korte beslissingslijnen. Dit vergt een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.
- Je vindt snel je weg in een orderverwerkingsysteem en software
- Goede communicatieve vaardigheden
- Beheersing van de Nederlandse, Engelse en Duitse taal in woord en geschrift
- Minimaal 2 jaar ervaring op een commerciële binnendienst of vergelijkbaar
- Accuraat, stressbestendig en flexibel
- Woonachtig in een straal van ca. 25 km rond Goirle (Tilburg).
- Bovenal een fijne en teamplayer binnen ons team en de groep (50 collega's).

Wat bieden wij jou:

- Een fulltime functie van 40 uur per week.
- Een uitdagende en wisselende job met als uitgangspunt een vast dienstverband.
- Vrijheid en zelfstandigheid binnen een informele en dynamische werkomgeving.

Meer dan geïnteresseerd? Stuur dan een e-mail met motivatie en curriculum vitae naar Vervoort Project t.a.v. Hein Kemkes via e-mail naar hein@vervoortproject.nl.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.