

VACATURE

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (32-40 UUR)

Aangenaam, wij zijn Dutch Pet Products. Wij zijn aan het groeien en we willen jou er graag bij hebben!

Want samen met jou kunnen we de kwaliteit die we leveren, blijven garanderen.

En als **Administratief medewerker binnendienst** (32-40 uur) mag jij als administratieve duizendpoot, zelfstandig het telefoonverkeer, de mail, offertes en facturen verwerken.

Jij zorgt ervoor dat alle inkomende telefoontjes, mails en post netjes worden beantwoord, de offertes kloppen en worden verstuurd, de bestellingen die binnenkomen worden verwerkt en dat er een factuur naar de klant gaat. Daarbij ben jij administratief verantwoordelijk voor de goederenontvangst en de inkoopfactuur. Een afwisselende en uitdagende baan dus!

Dutch Pet Products is wellicht niet hightech of doet gelijk een belletje bij je rinkelen. Maar kijk eens verder, dan zul je aangenaam verrast worden. Je komt bij ons namelijk terecht in een klein team waarin je net zo gemakkelijk met de directeur als met de magazijnmedewerker bij de koffieautomaat staat. Daar in de koffiehoek deel je jouw ideeën en benoem je eventuele verbeteringen. Die zijn altijd welkom. Nu we letterlijk uitgebreid hebben en ons machinepark up to date hebben gemaakt, zoeken we nog wat mensen om ons bedrijf compleet te maken.

Dus, heb je minimaal een afgeronde MBO administratieve / financiële opleiding op niveau 3 of 4, werkervaring van 0 tot 4 jaar, goede beheersing van Office en ERP (Unit 4 Multivers is een pré) en schrijf je daarbij goed Nederlands en spreek je een woordje Deutsch en English, dan kun je wellicht bij ons starten voor 32-40 uur per week.

Dan zorgen wij er vervolgens voor dat ons jaarlijks personeelsuitje een feest wordt en dat er een bord voor jou wordt neergezet bij het eindejaars diner.

Heb je nog vragen, bel dan met:
Jan Theeuwes - 06 2158 7078

Ben je enthousiast geworden, stuur dan jouw motivatie en CV naar Miranda Habraken.
m.habraken@dutchpet.nl

