

VACATURE

Administratief medewerker

Mix International is gespecialiseerd in het ontwikkelen en produceren van hoog kwalitatieve diervoeders. Dutch Pet Products is een bedrijf, gespecialiseerd in het verpakken en distribueren van hoogwaardige diervoeders. Beide bedrijven produceren en verpakken voor o.a. honden, katten, paarden en kleine huisdieren. Onze klanten zijn verspreid over de gehele wereld, maar de nadruk ligt op Nederland en Duitsland. Bij beide bedrijven staan collegialiteit en kwaliteitsbewust afleveren hoog in het vaandel.

Als **administratief medewerker (32 - 40 uur)** zorg jij samen met jouw collega's voor een goede administratieve verwerking van de processen binnen het bedrijf.

Deze uitdagende functie vraagt om een proactieve administratieve duizendpoot met gedegen ervaring, kennis van ERP software en Excel. Het takenpakket bestaat onder andere uit:

- Invoeren verkooporders
- Facturatie
- Boeken en controle inkoopfacturen
- Receptie werkzaamheden (ontvangen gasten en beantwoorden telefoon)
- Allerlei andere administratieve taken.

Een afwisselende en uitdagende baan in een prettige werkomgeving.

Heb je minimaal een afgeronde MBO administratieve / financiële opleiding op niveau 3 met enkele jaren werkervaring, goede beheersing van Office en ERP (Multivers is een pré). Ben je vlot en wordt je blij van interne en externe contacten, ben je klantvriendelijk en schrijf je daarbij goed Nederlands en spreek je een goed woordje Duits en Engels, solliciteer dan snel op deze leuke functie!

Heb je nog vragen, bel dan met:

Nicole Martens – van der Cruijssen - 077-4640000

Ben je enthousiast geworden, stuur dan jouw motivatie en CV naar Nicole Martens – van der Cruijssen (n.vandercruijssen@dutchpet.nl)

