

DE FUNCTIE

Als **administratief medewerker bedrijfsbureau** binnen de afdeling **Service & Inspectie** ben je verantwoordelijk voor de (financiële) administratie van de verschillende KWINT-vestigingen. Je speelt een essentiële rol in het beheren en stroomlijnen van de administratieve processen binnen deze afdeling.

WAT GA JE DOEN?

- Het beheren en verwerken van de **orderstroom** van de afdeling Service & Inspectie
- Het inlezen en bewaken van **inkomende facturen** in het geautomatiseerde systeem
- Je **controleert** en **corrigeert** administratieve gegevens
- Je neemt actief deel aan het **maandelijkse overleg** voor de afdeling en komt met voorstellen en suggestie ter verbetering van bestaande processen.

WAT VRAGEN WIJ?

- Minimaal **MBO niveau 3 of 4** en affiniteit met techniek
- Minimaal **2 jaar werkervaring** in een soortgelijke administratieve of technische functie
- Ervaring met **Exact Globe, Exact Synergy** is een pré
- Goede beheersing van de Nederlandse taal (woord en schrift)
- Goede contactuele vaardigheden

TALENTEN

- Klantgerichtheid
- Communiceren
- Oplossingsgericht
- Integriteit
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Accuratesse
- Stressbestendigheid

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

- Prettige werksfeer met open cultuur
- Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden volgens de **SZS-cao**
- Salarisindicatie: **€ 2.500,00 - € 3.200,00**



WIE ZIJN WIJ?

Sinds **1883** is familiebedrijf **KWINT** specialist in hijs- en hefoplossingen. In onze Tuigerij & Zeilmakerij worden klantspecifieke producten gemaakt. Wij leveren van kabel tot kraan aan bouw, industrie, transport, offshore, energie en landbouw. Keuring en inspectie van hijsmiddelen is een vast onderdeel van onze dienstverlening. Tevens beschikt **KWINT** over een eigen **landelijk servicenetwerk**.

INTERESSE GEKREGEN?

Stuur je CV en motivatie naar: jobs@kwintgroep.nl

Voor meer informatie over deze functie mag je ook altijd contact opnemen met de Servicemanager **Tillai Barelds** (0503168963 of Whatsapp **0682945785**)

*Bedankt voor uw begrip dat we geen gebruik maken van acquisitie voor deze vacature.