



Administratief medewerk(st)er

16/24 u.
per week

Ben jij iemand die representatief en secuur is? En houd je ervan om lekker aan te pakken? Dan beschik jij over de kwaliteiten die wij zoeken. Voor 16/24 uur per week zoeken wij een klantgerichte administratief medewerk(st)er. Werkdagen in overleg.

Jij hebt enkele jaren ervaring als administratief medewerk(st)er en bent toe aan een nieuwe stap in jouw loopbaan. Je bent breed inzetbaar en woonachtig in de omgeving van IJsselmuiden.

De functie

Als administratief medewerk(st)er ben je medeverantwoordelijk voor diverse administratieve werkzaamheden. De werkzaamheden bestaan uit:

- het voeren en beheren van de administratie;
- het beantwoorden van diverse administratieve vragen van klanten en leveranciers;
- het ondersteunen van collega's met diverse administratieve werkzaamheden.

De functie kenmerkt zich door een verscheidenheid aan taken die allemaal secuur dienen te gebeuren.

Deze functie past bij uitstek bij iemand die representatief, niet snel afgeleid of gestrest is en ervan geniet om alles strak en goed te organiseren.

Wat verwachten wij van jou?

- MBO werk- en denkniveau;
- een afgeronde financiële of economische opleiding;
- enkele jaren relevante werkervaring, bij voorkeur binnen een handelsorganisatie;
- stressbestendig, flexibel en contactueel sterk;
- uitstekende computervaardigheden.

Wat mag je van ons verwachten?

- een gemotiveerd en professioneel team binnen een groeiende organisatie;
- een uitdagende functie met uitzicht op een vaste aanstelling;
- een marktconform salaris;
- winstuitkering bij goede resultaten;
- wekelijks kistje fruit;
- arbeidsvoorwaarden conform de cao Groothandel AGF.

Postuma AGF is een groothandel in aardappelen, groenten en fruit. Wij beleveren met name zelfstandige AGF specialisten die een winkel hebben of op de markt staan. Ons doel is om de meest toonaangevende leverancier in Nederland te zijn voor de AGF specialist. Naast kwalitatief hoogwaardige producten willen we dit bereiken door onze klanten op alle gebieden te ondersteunen en waar mogelijk te ontzorgen. Wij zijn een organisatie die zich kenmerkt door een aanpakkersmentaliteit en een zeer klantgerichte houding. Dit combineren wij met een goede sfeer en collegialiteit.

Interesse?

Voor meer informatie kun je telefonisch of per e-mail contact met ons opnemen. Bel ons via 038 337 00 93 of stuur een e-mail naar:

personeelszaken@postuma.nl o.v.v. Vacature Administratief Medewerk(st)er. Uiteraard kun je via dit e-mailadres ook direct solliciteren door ons jouw motivatie en cv toe te sturen.

