



BELNED IS OP ZOEK NAAR EEN OFFICE MANAGER

(20 - 24u / week)

Ben jij die spreekwoordelijke "spin in het web"? Dan is onderstaande vacature echt iets voor jou!

Waar kom je te werken?

Belned B.V. is een familiebedrijf, opgericht in 1978.

Wij zijn een producent en leverancier van hoogwaardige producten zoals glaslatten, voorzetramen, ventilatieroosters, veranda's, katten, beglazingsartikelen en gereedschappen. Tot onze klanten behoren glas- en schildersbedrijven, glasproducenten en bouw- en aannemersbedrijven. Wij hebben een hecht team met betrokken collega's. Om onze uitdagende toekomstplannen te kunnen realiseren, zijn wij op zoek naar nieuwe collega's.

Wat ga je doen?

- Je beheert de prijzen, artikelen en lay-outs in ons ERP-systeem (SAP Business One) en alle uitingen die hieruit voortkomen (prijzlijsten, website, webshop);
- Je vindt het leuk om de basis IT-werkzaamheden zelf uit te voeren en onderhoudt het contact met de externe systeembeheerder;
- Je zorgt ervoor dat nieuwe collega's voorzien worden van alle benodigde apparatuur en inloggegevens voor Office 365 en ons ERP systeem;
- Administratieve taken, zoals het bijhouden van de agenda, het beheren van het archief en het verwerken van de post;
- Het ondersteunen van de manager of directeur;
- Facilitaire taken, zoals het op orde houden van de voorraad kantoorpullen;
- Beantwoorden en eventueel doorverbinden van binnenkomende telefoontjes;
- Organiseren van vergaderingen, bedrijfsuitjes en bijeenkomsten;
- Notities maken tijdens vergaderingen en deze uitwerken.

Wie ben jij?

- Je hebt een opleiding MBO/HBO opleiding afgerond;
- Je hebt aantoonbare ervaring;
- Je bent nauwkeurig en kan goed zelfstandig werken;
- Je bent proactief en resultaatgericht;
- Natuurlijk spreek en schrijf je vloeiend Nederlands.

Wij bieden:

- Een prettige, persoonlijke en ondernemende werkomgeving;
- Een uitdagende functie vol met kansen en mogelijkheden;
- Een marktconform salaris met goede secundaire arbeidsvoorwaarden (25 vakantiedagen);
- Een hecht team waarbij regelmatig leuke uitjes worden georganiseerd.

Enthousiast om bij ons te komen werken?

Jouw cv met motivatie kun je per e-mail sturen naar HR@belned.nl.

www.belned.nl