

Allround binnendienstmedewerker

Plaats / Provincie: [Dronten / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [Groothandel/Handelsorganisaties / HAVO](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 24 uur / maximaal: 40 uur / Fulltime](#)

Vacature referentie: [106093](#)

Bedrijfsomschrijving

Voor dit bedrijf, ontstaan in 2004 en nog steeds groeiende in omgeving Dronten zijn wij op zoek naar iemand die affiniteit heeft met de voedingsmiddelensector (FMCG-tak) én met bedrijfsadministratie. Ben jij op zoek naar een leuke functie waarin jij je helemaal kunt ontwikkelen? Dit is je plek! Dit bedrijf is internationaal georiënteerd. Van Europa tot Afrika tot Amerika.

Functieomschrijving

Hoe ziet je werkdag eruit? Als allround binnendienstmedewerker bestaan je werkzaamheden uit:

- Het administratief verwerken van de dagelijkse binnenkomende orders van klanten. Denk aan het maken van ontvangstbevestigingen, orders controleren de klant op de hoogte houden;
- Het fungeren als tussenspil met je collega's op de verschillende afdelingen zoals logistiek en kwaliteitsafdeling;
- Het te woord staan bij vragen van klanten.

Functie-eisen

Als allround binnendienstmedewerker beschik je naast dienstverlenende inzet over;

- Vergelijkbare werkervaring op een binnendienstafdeling, commerciële afdeling of sales support afdeling;
- Een afgeronde (commerciële) opleiding is mooi meegenomen;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal op zakelijk niveau in woord en geschrift;
- Ruime ervaring met Word en Excel, hier wordt veel mee gewerkt.

Arbeidsvoorwaarden

Als sterk groeiend bedrijf bieden wij:

- Een functie voor de langere termijn c.q. vast (een vaste collega in ons team!);
- Iemand die tussen 24 en 40 uur beschikbaar is voor deze kantoorfunctie in dagdiensten;
- Een functie waarbij je wereldwijd contact hebt;
- Veel groeimogelijkheden omdat de organisatie enorm groeiend is;
- Een passende reiskostenvergoeding;
- Een salaris tussen de €2.000 en €2.400 bruto o.b.v. 40 uur.

Sollicitatieprocedure

Klinkt deze omschrijving jou als muziek in de oren? Wacht dan niet langer en solliciteer direct op de functie winkelmedewerker!

Stap 1. Sollicitatie

Leuk dat je bij ons solliciteert! Solliciteren gaat heel eenvoudig via de sollicitatieknop. Of stuur jouw cv en motivatie naar Lelystad@flevodirect.nl zodat wij snel contact met je kunnen opnemen.

Stap 2. Telefonische kennismaking

Wij nemen telefonisch contact met jou op om jouw motivatie te bespreken.

Stap 3. Persoonlijke kennismaking

Tijdens een online kennismakingsgesprek via Microsoft Teams bespreken wij uitgebreid jouw wensen, kennis en kunde.

Stap 4. Wij gaan voor je aan de slag

Na de online kennismaking gaan wij voor jou aan de slag. We gaan je voorstellen bij de organisatie en duimen met je mee dat je op sollicitatiegesprek mag komen. Is er na het gesprek de juiste match? Dan is de kans groot dat je een mooie baan aangeboden krijgt!

Nog niet “klaar” om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel 0320 - 748 800 of WhatsApp ons op 06 - 39 18 47 07, om in vertrouwen te praten over de mogelijkheden van deze vacature. Een e-mail sturen mag natuurlijk ook. Wij geven graag antwoord op al je vragen.

Omdat wij graag ook van anderen horen hoe goed jij bent in jouw werk, is het een onderdeel van onze procedure om referenties in te winnen en/ of getuigschriften in te zien.