

Vacature: Administratief medewerker m/v (24 uur)

Functie:

Door aanhoudende groei zijn we binnen de Geldersche Telecommunicatie Maatschappij per direct op zoek naar uitbreiding van ons team op kantoor in Zevenaar. In deze functie ben je verantwoordelijk voor het uitwerken van nieuwe contracten. Je zorgt voor de juiste informatie in de contracten en abonnementen en je zorgt ervoor dat de contracten getekend en compleet met de gevraagde informatie binnen de afgesproken tijd retour komt. Je verwerkt de NAW gegevens en alle bijbehorende (bijzondere) contractafspraken in KING. Je bent eerste aanspreekpunt voor telefonische klantvragen en zorgt dat deze geregistreerd, beantwoord en opgelost worden. Je ondersteunt je collega op kantoor bij financieel-administratieve werkzaamheden, agendabeheer, controle op werkbonnen, en het boeken van in,- en verkooporders en facturen.

Voorwaarden:

Je hebt een afgeronde MBO opleiding minimaal niveau 3 of 4, en je hebt recent vergelijkbare werkervaring opgedaan. Je kunt volledig zelfstandig werken en bent zelfsturend. Je bent stressbestendig, werkt heel nauwkeurig en bent gedreven in het juist verwerken van data. Je bent representatief, hebt een vriendelijke telefoonstem en bent service,- en klantgericht. Je beheerst de Nederlandse taal goed in woord en geschrift en bent communicatief vaardig. Je weet wat de betekenis van een deadline is, je kunt goed prioriteren en weet hoofd,- van bijzaken te scheiden. Kennis van KING is een pre, goede beheersing van MS office is vereist.

Aanbod:

Een parttime functie voor 24 uur per week, verdeeld over maandag, woensdag en donderdag. Binnen GTM wordt zelfstandigheid gevraagd, initiatief gewaardeerd en professionaliteit vereist. Het salaris wordt bepaald op basis van leeftijd, opleiding en vergelijkbare werkervaring. Er is geen cao van toepassing, we hanteren het Nederlands recht bij onze overeenkomsten.

Na gebleken geschiktheid en bij gelijkblijvend werkaanbod is uitbreiding van de uren bespreekbaar en ligt een overeenkomst voor onbepaalde tijd binnen de mogelijkheden.

Solliciteren:

Herken jij jezelf in bovenstaande vacature, dan ontvangen we heel graag je CV met motivatie waarom je graag bij ons wilt komen werken via werkenbij@g-tele.com T.a.v. Dhr. P. Kaspers.

-Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld-