



SCHAVEMAKER
Logistics & Transport

Vacature Receptionist/telefoniste (M/V)

Wat ga je doen?

In deze afwisselende functie ben je het visitekaartje van Schavemaker. Je ontvangt klanten, behandelt binnenkomend telefoonverkeer en verwerkt de in- en uitgaande post. Aangezien wij een internationale organisatie zijn, kun jij je ook in het Engels aan de telefoon prima redden. Tussen het telefoonverkeer door hou je je bezig met het invoeren van orders, verzorg je lichte administratieve werkzaamheden en archiveer je dossiers. Tot slot verricht je nog overige hand- en spandiensten, zoals het bijhouden van de voorraad en het netjes houden van de keuken.

Wat breng je mee?

Voor deze spilfunctie zoeken wij een enthousiaste collega die het leuk vindt om in een klein team te werken. Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en vindt het niet storend als je tijdens het invoeren van een order wordt gebeld door een klant of een vraag van een collega krijgt. Verder beschik je over onderstaande harde criteria:

- MBO werk- en denkniveau;
- Affiniteit met de transportsector;
- Beheersing van zowel de Engelse taal;
- Je bent circa 20 uur per week beschikbaar;
- Woonachtig in de omgeving (circa 30 km) van Beverwijk;

Wat bieden we?

Werken bij Schavemaker betekent werken in een omgeving die volop in ontwikkeling is en waar ruimte is voor eigen invulling. Je krijgt de vrijheid om van je functie een uitdaging te maken en komt terecht in een leuk team. De werksfeer is informeel, dynamisch en er zijn voldoende doorgroeimogelijkheden. Uiteraard horen bij deze functie passende arbeidsvoorwaarden. Standaard onderdelen van onze procedure zijn een referentiecheck en het aanleveren van een Verklaring Omtrent Gedrag.

Spreek bovenstaande je aan?

Stuur dan je cv en motivatie naar pz@schavemaker.com

Mocht je meer informatie wensen dan kun je contact opnemen via:
0251 - 229 098 of nog een kijkje nemen op onze website