

Vacature administratief medewerker (m/v)

Nossin Fijnmechanische Industrie is een groeiend familiebedrijf. Wij leveren wereldwijd, zeer nauwkeurige in huis geproduceerde, machineonderdelen voor uiteenlopende markten. Ons bedrijf kenmerkt zich door korte lijnen en een informele cultuur. Wij zijn met zijn allen echte “aanpakkers” en halen voldoening uit net dat beetje extra doen wat een ander niet doet. Kortom excellente producten en service staan hoog in het vaandel.

Functie

In deze functie ben je de schakel tussen onze klanten en alle interne processen. Je bent hierin het eerste contact naar de klant en probeert hen vriendelijk en zo goed mogelijk te helpen. Als je niet direct kan helpen is dit geen probleem, maar probeer je de informatie binnen Nossin te verkrijgen en ga je dit vervolgens terugkoppelen naar de klant.

Hieronder een greep uit het takenpakket:

- Je staat klanten te woord en helpt waar mogelijk, voornamelijk via email en telefonisch contact.
- Je werkt offertes uit en verstuurt ze tijdig naar onze klanten.
- Je verwerkt inkomende orders in het ERP systeem.
- Je verzorgt uitgaande documenten, zoals pakbonnen en export documenten.
- Je verzorgt de facturatie aan onze klanten.
- Je bent de communicatieve schakel tussen interne productie en externe klant.

Je hebt direct contact met twee andere collega's op deze afdeling. Daarnaast heb je direct contact met leidinggevenden van de productievloer en de directeur.

Profiel

- Je schakelt snel in een dynamische omgeving.
- Je bent stressbestendig.
- Je voelt je betrokken bij je werk en probeert hierin het beste uit jezelf te halen.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden en bent klantvriendelijk.
- Je bent bedreven met de Office-pakketten en voelt je thuis in kantoorautomatisering.
- Je beheerst de Engelse taal in woord en geschrift.

Opleidingsniveau

Je beschikt over MBO werk- en denkniveau.

Wij bieden

- Een afwisselende fulltime baan (38u) in een gezond, groeiend bedrijf.

- Een goed salaris en veel extra secundaire arbeidsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld mogelijkheid tot flexibele werktijden.
- Een spontaan en gevarieerd team.
- Een personeelsvereniging die diverse leuke activiteiten organiseert.
- Een no-nonsense cultuur, “what you see is what you get”

Kijk voor meer info op www.nossin.nl of stuur uw sollicitatiebrief + CV naar info@nossin.nl
t.a.v. Robert Nossin.