

Geef jij vol gas om onze klanten zo goed mogelijk te helpen? Dan zijn wij op zoek naar jou! Solliciteer nu en werk aan de oplossingen van de toekomst bij een no-nonsense familiebedrijf.

Administratief medewerker / telefoniste (fulltime)

Lelystad

Gericht op de toekomst en onze klanten: de functie

Werken voor grote opdrachtgevers? Jezelf ontwikkelen? Het gebeurt bij De Visser, waar we gezamenlijk aan de toekomst van gas werken. Jij bent het eerste gezicht dat onze klanten zien en horen en daarmee ons visitekaartje. Jouw belangrijkste doel? Onze bezoekers en klanten een welkom gevoel geven en interne afdelingen ondersteunen met diverse administratieve werkzaamheden.

Geen dag is hetzelfde, maar je werkzaamheden zijn o.a.:

- 1^e lijns telefonie, ontvangen van gasten en op orde houden van de gezamenlijke ruimtes (keuken, vergaderruimtes).
- Ondersteunen van onze financiële administratie zoals genereren van verkoopfacturen en controleren van de werkbonnen.
- Diverse andere administratieve werkzaamheden zoals scannen en archiveren.
- Mogelijkheid om verantwoordelijkheden uit te breiden met o.a. het wagenparkbeheer, bestellen van kantoorartikelen, aanspreekpunt voor vaste telefonie etc.

Geef jij vol gas?

Jij bent een aanwinst voor ons team, in eerste instantie al door je positieve houding. Je hebt vertrouwen in je kunnen en blijft daardoor ook nauwkeurig als dagen wat drukker zijn. Samen met je collega's haal je het beste uit onze klantenservice, zodat je trots kunt zijn op wat je bereikt. Je stopt niet voor je het resultaat hebt behaald dat je voor ogen had. Jij weet hoe je jouw mouwen moet opstropen; *you just want to win.*

Initiator of creative and innovative gas solutions

Reageer gelijk als je beschikt over:

- MBO diploma richting (financiële) administratie
- 1 tot 3 jaar relevante werkervaring in administratie/klantenservice
- Goede communicatievaardigheden in het Nederlands (in woord en geschrift), bij voorkeur ook in het Engels
- Ervaring met werken met MS Office (Word, Excel, PowerPoint en Outlook)

*Hoewel een opleiding een pré is, vinden we motivatie belangrijker dan een diploma. We zoeken iemand die niet bang is om vragen te stellen en commercie in de vingers heeft.

De Visser als werkgever

Wij halen elke dag het beste uit onszelf en willen ook het beste uit jou halen. Als no-nonsense, informeel familiebedrijf stimuleren we onze mensen om nieuwsgierig te blijven en vragen te stellen. Kwaliteit en veiligheid blijven altijd centraal staan; door veiligheidsbewust te zijn, komt iedereen veilig thuis. We zijn trots op wat we doen, hebben gedaan en nog gaan doen. Jij ook?

What's in it for you?

- Een goed salaris op basis van opleiding en ervaring
- 25 vakantiedagen op jaarbasis en 13 ADV dagen of de mogelijkheid deze af te kopen
- Een werkomgeving en een hecht en loyaal team van collega's
- Ruimte om je te ontwikkelen met een persoonlijk opleidingsplan

Maak het verschil bij De Visser

Wil jij met je hands-on mentaliteit nog meer mensen laten kennismaken met ons groeiende familiebedrijf? We maken graag kennis met je: mail je cv en motivatie naar vacatures@devisser.eu.

Meer weten? Neem contact op met onze HR Adviseur Ellen Daenen (maandag tot en met woensdag) via 0320 - 221468 of vacatures@devisser.eu.

Over ons

De Visser is sinds 1954 gespecialiseerd in ontwerp, aanleg en onderhoud van vloeibare en cryogene gasinstallaties. We hebben een breed klantenbestand in binnen- en buitenland, waaronder Texaco, Total, BP-gas, Antargaz, Benegas, Shell en Gulf. Daarnaast bedienen wij ook diverse andere particuliere en industriële klanten en fabrikanten. Met ca. 60 medewerkers verspreid over vestigingen in Lelystad, Amsterdam en Boom, streven we naar het bieden van creatieve en innovatieve oplossingen zonder afbreuk te doen aan kwaliteit en veiligheid.

Initiator of creative and innovative gas solutions