

Administratief medewerk(st)er (M/V) 32-40 uur

Maak jij graag deel uit van een jong en gedreven team waar geen enkele dag hetzelfde is? Ben jij een administratieve alleskunner, oplossingsgericht en heb je daarnaast ook commerciële affiniteit? Dan is dit de vacature voor jou!

Wat worden je taken?

- Correct oppakken en beantwoorden van klant specifieke verzoeken
- 1^e lijn binnenkomende telefoongesprekken aannemen
- Diverse administratieve handelingen; zoals het opstellen van offertes, plannings verwerken in het systeem, verwerken van risicoanalyses en het verwerken van inspectierapporten
- Verwerken en nauwkeurig communiceren van monsteruitslagen
- Je ziet mogelijke (proces-)verbeteringen en stelt deze actief voor
- Onderhoud van klantcontact
- Ondersteuning van coördinator customer service en regiehouders

Je werkt in teamverband met zowel collega's op de binnendienst als op de buitendienst. Als administratief medewerk(st)er rapporteer je aan de coördinator binnendienst.

Wat vragen wij?

- MBO+ werk- en denkniveau
- Ervaring in een soortgelijke functie is een pré
- Ruime ervaring met Microsoft Office is een vereiste
- Je bent een nuchter type, weet van aanpakken en vindt het leuk om in teamverband te werken
- Je durft verantwoordelijkheid en initiatief te nemen
- Je kan zowel goed zelfstandig als in teamverband werken
- Je hebt graag telefonisch contact met klanten
- Je werkt nauwkeurig en secuur
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift



Bedrijfsomschrijving

Aqua Assistance BV is een professionele speler binnen de markt van drinkwaterveiligheid en kenmerkt zich door kennis, vooraanstaande technieken en innovatie. Servicegerichtheid en kwaliteit staan voorop. Onze core business richt zich op advisering/begeleiding/ verkoop binnen de drink –en proceswaterindustrie, in het bijzonder legionella preventie en wateradvisering. Onze opdrachtgevers zijn onder meer overheidsinstellingen, woningbouwcorporaties, zorginstellingen, sportaccommodaties, hotels en productiebedrijven. Aqua Assistance BV telt circa 30 personeelsleden.

Geboden wordt

Een leuke, afwisselende job binnen een jong en gedreven team, een marktconform salaris en een tijdelijke arbeidsovereenkomst met uitzicht op een vaste aanstelling.

Voor de functie van Customer Service Medewerk(st)er worden goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden geboden waaronder een goede pensioenregeling.

Standplaats

De standplaats is Helmond.

Solliciteren?

Stuur uw motivatie met CV per post naar:

Aqua Assistance BV
T.a.v. Mw. L. Van De Kerkhof
Weg op den Heuvel 9
5701 NV Helmond

of per email:

lianthevandekerkhof@aquaassistance.nl

Vragen kunt u richten aan:

Mevr. L. Van De Kerkhof
0492-66 00 00

N.B. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.