



COMMERCIEEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Functiebeschrijving:

Ben jij graag een spin in het web? Dan is deze functie wellicht wat voor jou!

Als commercieel administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor een correcte en volledige administratieve afhandeling van ontvangstbevestigingen / facturen en klachten. Dit betekent soms ook tot het uiterste gaan om een klacht en of verschil opgelost te krijgen.

De voornaamste taken en verantwoordelijkheden van een commercieel administratief medewerker zijn:

- Registratie en afhandeling van klachten.
- Je bewaakt het complete klachtentraject van één van onze key accounts. Alle stappen voer je zorgvuldig uit en je houdt contact met de betrokken partijen.
- In deze functie krijg je diverse vragen en klachten onder ogen. Jij bent in staat om snel te begrijpen waar een vraag of klacht over gaat en weet als geen ander hoe je hier het beste mee om kan gaan.
- Controle tussen ontvangstbevestigingen van klant het systeem.
- Opstellen van facturen aan de hand van ontvangstbevestigingen.
- Het najagen van openstaande issues.

Wat zoeken wij?

- Administratieve opleiding MBO+ niveau;
- Communiceren is je sterke kant en je staat stevig in je schoenen;
- Je bent oplossingsgericht en werkt ook onder druk nauwkeurig en efficiënt;
- Je hebt een sterk verantwoordelijkheidsgevoel;
- Je beschikt over een accurate, flexibele en zelfstandige werkhouding;
- Kennis van de Duitse taal is een must.

Wat bieden wij?

- Scherpenhuizen biedt de juiste kandidaat een veelzijdige functie binnen een dynamisch en sterk groeiend familiebedrijf.
- Er is ruimte voor eigen inbreng en een heldere en collegiale werksfeer.
- Marktconform salarisniveau passend bij ervaring en achtergrond.

Interesse ?

Ben jij degene die we zoeken en ambieer je deze functie binnen een jonge, snel groeiende organisatie ? Mail dan je reactie voorzien van motivatie en uitgebreid cv naar:

personeel@scherpenhuizen.nl

Voor meer informatie over ons bedrijf kun je <http://www.scherpenhuizen.nl> raadplegen of bel met Karin Spanjers (HR Manager) via 040 249 50 90.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.