

Proactieve Office Assistant gezocht!

Draai jij je hand niet om voor een divers takenpakket? Kan jij dingen goed en snel aanpakken en ben je woonachtig in omgeving Sliedrecht? Dan zijn wij, Nuts2, opzoek naar jou! Wij handelen wereldwijd in noten en verwerken dit deels in onze Afrikaanse fabrieken. Zo ontstaan er daar banen en economische groei. De noten verkopen wij vervolgens vanuit Sliedrecht op de wereldwijde voedselmarkt. Voor het regelen van allerlei zaken zoeken wij een office assistant voor het kantoor in Sliedrecht.

Ons team op het hoofdkantoor in Sliedrecht wil een verschil maken voor Afrika. De afgelopen jaren zijn we flink gegroeid en daardoor willen we verschillende taken, die nu nog verspreid liggen door de organisatie, bundelen. Een tal van taken krijgt op dit moment namelijk niet de aandacht die ze verdienen, daarom is deze nieuwe functie gecreëerd:

OFFICE ASSISTANT (32-40 UUR)

Het takenpakket bestaat o.a. uit:

- Diverse administratieve zaken
- Ondersteuning van de HR-coördinator
- Bestellingen vanuit het kantoor plaatsen
- Bezoek ontvangen
- Facilitaire werkzaamheden; bv. vergaderzalen op orde houden
- Postbehandeling

DIT BEN JIJ:

- MBO 4 werk- en denkniveau
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Vaardig met het gehele Microsoft 365 pakket

DIT KRIJG JIJ:

- Goede arbeidsvoorwaarden
- Direct een jaarcontract
- 27 vakantiedagen (op basis van 1fte)
- Goed pensioen en andere mooie secundaire arbeidsvoorwaarden
- Werkzaam in een gezellig team

Zoals je ziet is het takenpakket veel omvattend en raakt het alle afdelingen van de organisatie. Van de post voor het logistieke team tot de samples van afdeling sourcing. En van het netjes houden van de vergaderzalen tot het ondersteunen van de kleinere afdelingen. Gelukkig draai jij hier je hand niet voor om en ga je proactief, zelfstandig en accuraat te werk!

Wat wij van groot belang vinden is dat je communicatief vaardig bent en klantvriendelijk. Jij bent namelijk het visitekaartje van onze onderneming en het eerste aanspreekpunt voor alle medewerkers. Daarbij is het ook van belang dat je leergierig bent, zodat jij je alle taken snel eigen maakt.

Ben jij klaar voor een uitdaging binnen de notenhandel? En ben jij een aanpakker met communicatieve skills? Dan komen we graag met je in contact! Je kan je CV en motivatie mailen naar: Marjan Buijk (marjan.buijk@nuts2.com)