

Office manager

Wij verwelkomen jou als enthousiaste office manager graag in ons team voor minimaal 24 uur, verdeeld over 3 of 4 dagen, per week. Ben je meer uren beschikbaar staan wij hier ook voor open. Trendel is een gecertificeerde Arbodienst. Wij bieden passende oplossingen in verzuim, preventie en gezondheidsmanagement.

In de functie van office manager heb je een belangrijke rol in ons backoffice team. Je hebt een breed takenpakket waardoor je je op verschillende vlakken en kwaliteiten kan ontwikkelen. Je staat in contact met klanten en leveranciers. Je bewaakt projecten en houd je bezig met (financieel) administratieve processen. Je werkt hierbij nauw samen met je collega's.

Teamwork

Je maakt onderdeel uit van ons leuke Trendel team van totaal 15 mensen. Je hebt natuurlijk je eigen werkzaamheden, maar je kent de klanten (en zij jou) en springt bij waar nodig of gewenst. Je pakt graag aan en draagt bij aan het teamresultaat door je collega's waar nodig te ondersteunen.

Wat breng je mee?

- Klantgerichtheid en enthousiasme
- Je bent handig met diverse IT systemen, in ieder geval met MS-Office en je scoort extra met kennis van Verzuimsignaal en Perfect View
- Veel positieve energie!

Wat ga je doen?

- Je bent de spin in het web in het proces voor nieuwe klanten, van het opstellen van contracten tot het inrichten van systemen, totdat ze helemaal gesetteld zijn en je ze kan overdragen aan je collega's
- Je verzorgt de inkoop bij onze leveranciers
- Je bewaakt diverse projecten
- Je geeft ondersteuning aan de uitvoering van (financiële) administratieve werkzaamheden
- Je houdt de voorraden goed in de gaten, zodat de beschikbaarheid altijd optimaal is
- Je maakt ons beter door ideeën in activiteiten om te zetten
- Je biedt klanten en collega's ondersteuning bij 1^e lijns ICT vragen
- Je verzorgt de Trendel nieuwsbrief voor onze klanten

Wat mag je van Trendel verwachten?

- Begeleiding, trainingen en cursussen
- Goede en informele werksfeer en leuke collega's
- Veel ruimte voor nieuwe initiatieven en ideeën
- Een goed bereikbaar kantoor met ergonomische werkplekken
- Marktconform salaris op basis van relevante werkervaring
- Secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een persoonlijk keuzebudget vitaliteit

Je solliciteert?

Leuk, wij maken graag kennis met jou!

Je contactpersoon is Sylvia Bossche, Operationeel Directeur. Je kan haar voor vragen bereiken op 0172-760100 of per mail sylvia@trendel.nl

We bellen je om kennis te maken en als het klikt van beide kanten nodigen wij je uit voor een "live" kennismaking. Je doet ons een groot plezier met een leuke motivatiebrief en cv.