

Vacature Receptionist/Telefonist

Functieprofiel Receptionist/Telefonist

Opleidingsniveau:

MBO werk- en denkniveau op het gebied van receptionist/telefonist/administratie of vergelijkbare opleiding aangevuld met relevantie werkervaring.

Dienstverband:

Parttime 20 uur

VPT Versteeg in Heusden is op zoek naar een receptionist/telefonist die de schakel is tussen onze klant en de medewerkers en die de mensen van de juiste informatie voorziet.

Wij zijn de innovatieve en creatieve partner in metalen gevelsystemen, met als specialisme complexe paneelvormen in staal of aluminium voor diverse toepassingen op onder andere woningen, bedrijfspanden en overheidsgebouwen. Wij leveren gevelprojecten in Nederland en België, voor zowel nieuwe gebouwen als renovaties. Het succes van onze organisatie heeft zijn oorsprong in een continu investeringstraject in machines maar vooral ook in mensen.

Jouw talent

In de functie van receptionist/telefonist ga je je bezig houden met het telefoonverkeer en zorg je dat onze bezoekers hartelijk ontvangen worden. Daarnaast voer je licht administratief werk uit voor afdeling verkoop middels het registreren van binnengekomen offerte-aanvragen en voor afdeling administratie o.a. middels het verwerken van de urenregistratie. Tot slot nog enkele activiteiten op facilitair gebied.

Welke achtergrond, vaardigheden en competenties gaan je helpen?

Om ons enthousiaste en professionele team uit te breiden zijn wij op zoek naar iemand die al enkele ervaring heeft opgebouwd.

Daarnaast beschik je over de volgende vaardigheden:

- MBO werk- en denkniveau op gebied van receptionist/telefonist/administratie of vergelijkbare opleiding aangevuld met relevante werkervaring;
- Goede communicatieve vaardigheden in zowel woord als geschrift: Nederlands;
- Klantvriendelijk, representatief en een hands-on mentaliteit;
- Computervaardigheden betreft het totale Microsoft Office Pakket en het werken met een ERP pakket;

We verwachten van al onze collega's dat ze zich eigen voelen met de competenties; durf, betrokkenheid, inzet, collegialiteit en flexibiliteit.

Voor de rol van receptionist/telefonist staan daarnaast de competenties accuratesse, integriteit, plannen en organiseren, communicatieve vaardigheid en snel schakelen centraal.

Daarbij vinden we het belangrijk dat jij je herkent in onze kernwaarden; creativiteit, kwaliteit en passie.

Wil je samen met ons deze carrièrestap zetten?

Een uitdagende baan in een dynamische omgeving met een enthousiast, gedreven en betrokken team. Daarnaast bieden wij aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden in een vast dienstverband (20 uur verdeeld over 4 dagen) en een marktconform salaris. Ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling stimuleren wij zeker. Kortom: een veelzijdige positie binnen een organisatie die zich kenmerkt door groei en innovatie.

Ben jij enthousiast geworden voor de functie van Receptionist/Telefonist?

Stuur dan je CV en motivatie naar Marjolein Verharen, personeelszaken@vptversteeg.nl en wie weet word jij onze nieuwe collega!

Voor inhoudelijke vragen over deze functie kun je altijd contact opnemen met Marjolein Verharen via telefoonnummer 0416-662507.

Neem voor informatie over onze organisatie een kijkje op www.vptversteeg.nl.