



Medewerker bedrijfsbureau

Als medewerker bedrijfsbureau ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse administratie. Ben jij de medewerker die wij zoeken? Dan hebben wij de droombaan als medewerker bedrijfsbureau bij editoo.

Als medewerker bedrijfsbureau heb je o.a. de volgende taken in je pakket zitten:

- orders administratief verwerken / facturering
- offertes bestaande klanten
- contracten verwerken
- communicatie via e-mail en telefoon
- gasten ontvangen / afgifte afhaalorders
- facilitaire werkzaamheden
- ondersteuning drukkerij / inkoop

Wat vragen wij

Wij zoeken een collega die echt bij ons past. Bij ons werken veel jonge mensen die het leuk vinden om net een stapje extra te doen voor de klant. Die het geen probleem vinden om hard te werken, omdat er ook veel ruimte is voor plezier. Sterker nog, wij vinden plezier in het werk minimaal net zo belangrijk als geld verdienen.

Wil je in deze baan bij ons werken? Dan moet je minimaal aan de volgende eisen voldoen:

- Goede communicatieve vaardigheden
- Commercieel en resultaatgericht
- Overtuigende persoonlijkheid en in staat mensen voor je te winnen
- Geen 9 tot 5 mentaliteit

Over editoo

Editoo is een online tool waarmee iedereen binnen korte tijd en tegen lage kosten een professioneel blad kan maken. Miljoenen mensen hebben wij al echt blij gemaakt met een professioneel clubblad, magazine, werkstuk, scriptie, presentatie of fotoboekje. Je komt terecht binnen een gedreven en ambitieus team dat samen met jou achter onze missie staat. Onze missie; héél Nederland blij maken. Onze formule en missie is dus simpel. We willen de klant heel eenvoudig en voordelig helpen én daarmee blij maken!

Reageren

Ben je geïnteresseerd in deze functie, of wil je meer informatie? Stuur dan jouw sollicitatiebrief met motivatie naar Bart Hovens: bhovens@editoo.nl

Soort dienstverband: Voltijd, Deeltijd