

RECEPTIONIST(E)/ ADMINISTRATIEF MEDEWERKER BINNENDIENST



AMI is op zoek naar een receptionist(e)/ administratief medewerker binnendienst. Ben jij accuraat, communicatief vaardig en een echte teamplayer? Wellicht is deze functie dan iets voor je!

Over ons:

AMI BV is een fabrikant van aluminium bouwbeslag. AMI BV bestaat uit twee divisies. De grootste divisie is AMI Bouwbeslag, hierbij wordt hoogwaardig aluminium bouwbeslag in eigen huis ontwikkeld en gefabriceerd. Daarnaast is er de divisie AMI Industrials, waarbij bewerkingen voor derden worden uitgevoerd, zoals het poedercoaten van aluminium producten.

Werkzaamheden:

Als receptionist(e)/ administratief medewerker binnendienst maak je deel uit van het team verkoop. Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de receptietaken en ondersteunt de binnendienst. Hieronder vallen onder andere de volgende werkzaamheden:

- Het bedienen van de telefooncentrale en oproepinstallatie
- Uitvoeren van administratieve taken ter ondersteuning van de binnendienst.
- Het aannemen van orders van klanten via diverse communicatiemiddelen
- Het ontvangen van bezoekers en voorzien van koffie, thee en eventueel lunch
- Contact onderhouden met de schoonmaakploeg
- Het bieden van ondersteuning bij het databeheer

Een goede communicatie met betrokken collega's is hierbij erg belangrijk. Je beoordeelt de binnenkomende gesprekken en of deze doorverbonden dienen te worden en je ontvangt bezoekers representatief. Indien nodig bied je ondersteuning aan de verkoop binnendienst voor de verdeling en planning van de werkzaamheden.

Wat wij vragen:

- MBO werk- en denkniveau (minimaal een afgeronde MBO-opleiding niveau 3)
- Minimaal één jaar werkervaring als receptioniste
- Een perfecte beheersing van de Nederlandse taal
- Engelse en Duitse taal in woord en geschrift.

Wat we bieden:

- Een leuke afwisselende functie bij een vooruitstrevend familiebedrijf
- Een fulltime dienstverband, vier dagen werken is bespreekbaar
- Een marktconform salaris
- 25 vakantiedagen en 13 ADV dagen op basis van fulltime
- Werken bij de enige Cradle to Cradle gecertificeerde bouwbeslag fabrikant ter wereld

Interesse?

Solliciteer direct door je CV en motivatie te mailen naar pz@ami.nl. Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Cecile Teley op telefoonnummer 077-4737475.

Bezoek ook onze website www.ami.nl