

BOSCH & NAGELHOUT

Glas- Restauratie- Projecten B.V.

Email: info@boschennagelhout.nl

Tel: 0525- 74 50 40

Web: www.boschennagelhout.nl



VACATURE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Wij zijn per 14 januari 2020 op zoek naar een Administratief Medewerker voor 8-16 uur.

Ben jij benieuwd hoe die afwisselende baan in ons nieuwe bedrijfspand eruit komt te zien? Lees dan snel verder.

De functie

Wegens de toename van onze werkzaamheden zijn wij per 14 januari 2020 op zoek naar een Administratief Medewerker voor 8-16 uur per week. Medio januari openen wij ons nieuwe pand in Nunspeet. Er zal een nieuwe werkplek voor je ingericht worden waar jij verantwoordelijk bent voor het inboeken van facturen, facturatie, inkoop van materialen, telefonie, beheren van orderbevestigingen en afspraken maken.

Wat doen wij?

Naast onderhoud en nieuwbouw hebben wij voor onze klanten het afgelopen jaar ruim 15.000m² wandoppervlakte voorzien van een nieuwe laag muurverf in prachtige kleuren en met fotobehang. Wanden voorzien wij machinaal van glasvezelbehang en fotobehang. Wij restylen kantoren, hotels en interieur van woonhuizen. Soms tot een complete make-over. Daarnaast zijn wij specialist in het onderhouden van het Nederlands erfgoed en haar monumenten.

Wat vragen wij?

- Administratieve werkervaring, minimaal 1 jaar
- Kennis van administratieve processen
- Zelfstandig kunnen werken
- In het bezit van rijbewijs BE

Wat bieden wij

- Salaris volgens CAO met opbouw van pensioenrechten

Neem contact met ons op via:

Email: info@boschennagelhout.nl

Tel: 0525- 74 50 40

Of vul het contactformulier op onze website in.
www.boschennagelhout.nl



Een afwisselende baan bij Bosch & Nagelhout!