

Ben je op zoek naar een (fulltime) baan en wil je veel uitdaging en verantwoordelijkheden? Lees dan snel verder! Voor onze vestiging in Vollenhove zijn wij per direct op zoek naar:

Administratief medewerker - affiniteit met Excel

Antonides CV te Vollenhove

De functie

Als administratief medewerker - affiniteit met excel heb je een verantwoordelijkheid aangaande het up to date houden van de prijzen in onze software. Hiervoor wordt veel Excel gebruikt dus het is wenselijk dat je hiermee kunt lezen en schrijven en het fijn vindt om nauwkeurig te werken.

Verder ben je verantwoordelijk voor de ondersteuning van zowel de administratieve afdeling alsmede de verkoopafdeling.

Tot je voornaamste werkzaamheden behoren:

- Voorbereiden van (jaarlijkse) importbestanden inkoop & verkoopprijzen (in Excel):
 - Leveranciers leveren jaarlijks hun nieuw prijzen aan.
 - Er dient aansluiting te komen tussen de gegevens die de leveranciers aanleveren met de informatie die wij in ons systeem hebben staan.
 - Vervolgens dient er in Excel een importbestand met de nieuwe inkoop en verkoopprijzen te worden voorbereid en ingelezen.

Daarnaast is er ruim om op de volgende taken te richten:

- Minder complexe communicatie richting klanten
- Up-to-date houden van de webshop
- Tekstschrijven om organische vindbaarheid te verhogen (seo)
- Beantwoorden van webshop-gerelateerde vragen van klanten via telefoon en e-mail
- Controle van de klantgegevens bij aanmaak nieuwe webshop accounts
- Verschillende overige administratieve werkzaamheden

Je komt te werken op ons hoofdkantoor in een leuk team van zeven tot tien medewerkers.

Arbeidsvoorwaarden

In deze uitdagende functie bieden wij je het volgende:

- Salaris met doorgroeimogelijkheden
- 25 vakantiedagen
- Kilometervergoeding (€ 0,19 per kilometer) tot een maximum van 50 km enkele reis
- Een enthousiast team met ondernemende en ambitieuze collega's

De functie-eisen

Als administratief medewerker - Excel kan/heb je in ieder geval:

- HBO werk- en denkniveau
- Goede beheersing van de Nederlandse taal zowel schriftelijk als mondeling
- Een achtergrond in administratie met grote affiniteit voor Excel
- Uitgebreide kennis van het Microsoft Office (Word en Excel) pakket, bij voorkeur aangetoond met een afgeronde cursus
- Initiatief en motivatie om je zelf nieuwe dingen aan te leren
- Affiniteit met marketing
- Kennis van/ervaring met e-commerce CMS
- Pré: Kennis van/ervaring met AccountView en/of SAP Business One
- Pré: Beheersing van de Engelse en Duitse taal
- Pré: Interesse voor/affiniteit met scheikunde en de exacte vakken

Daarnaast ben je zeer accuraat, betrouwbaar, leergierig en flexibel. Het is tevens handig om in de buurt van Vollenhove te wonen, denk hierbij aan Meppel, Steenwijk, Wolvega, Emmeloord, Zwolle of Kampen.

Solliciteren

Ben jij enthousiast geworden? Heb jij hart voor de zaak en ben je een echte teamplayer? Stuur je sollicitatie dan nu naar t.antonides@antonides.com. Ook met vragen kun je bij de heer Antonides terecht.

Nadat we een CV selectie hebben gemaakt, vinden de eerste gesprekken plaats. Hierna is er wellicht nog een tweede gesprek. Het streven is om dit zo snel mogelijk te doen om de functie zo snel mogelijk te vervullen.

Over Antonides

Antonides CV is opgericht in 1962 als handelshuis van laboratoriumbenodigdheden en grondstoffen voor de voedingsmiddelenbranche. Kernwaarden van onze organisatie zijn: betrouwbaar, flexibel en innovatief. Onze medewerkers dragen deze waarden dagelijks uit. Wij leveren meer dan 3.500 producten. Deze producten zijn op te delen in drie hoofdcategorieën. Wij leveren: laboratoriumbenodigdheden, chemicaliën en grondstoffen. Het logistieke proces is ingericht om snel en goed te leveren.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld