



OPROEPKRACHT TELEFOON & RECEPTIE

(m/v)

Voor ons hoofdkantoor De Vouw in Assendelft zijn wij op zoek naar een oproepkracht Telefoon & Receptie.

Wat ga je doen?

- Efficiënte, klantvriendelijke afhandeling telefoongesprekken.
- Ontvangen en aanmelden bezoekers.
- In ontvangst nemen goederen.
- Bijhouden aan-/afwezigheid medewerkers.
- Opstellen weekagenda medewerkers.
- Verzendklaar maken post.
- Assisteren bij verzenden mailingen.

Waar ben je goed in?

- Ervaring met gelijksoortige werkzaamheden is een pre.
- Representatief en een goede telefoonstem.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Stressbestendig, accuraat en discreet.
- Kennis van Microsoft Office.
- Kennis van Engelse en Duitse taal is een pre.

Werktijden

Ochttenddienst van 8.00 tot 12.30 uur, middagdienst van 12.30 tot 17.00 uur.

Let op: het gaat hier om een functie op oproepbasis. Er wordt een beroep op je gedaan in geval van ziekte en/of vakantie van onze vaste krachten. Voor ons is een goede beschikbaarheid buiten de schoolvakanties een pre.

Arbeidsvoorwaarden

Deze functie zullen wij op uitzendbasis invullen.

Salarisindicatie minimaal € 2.263,-- bruto, maximaal € 2.814,-- per maand op fulltimebasis.

HEB JE INTERESSE?

Voor inhoudelijke informatie kun je contact opnemen met Ellen Verboom, telefoon 088 - 801 08 01. Overige informatie: Yvonne Wijsman, afdeling P&O, telefoon 088 - 801 08 01. Stuur je motivatiebrief met CV per e-mail naar PO@afvalzorg.nl ter attentie van Yvonne Wijsman.

OVER ONS

Als belangrijke speler in de afvalverwerkingsmarkt zorgen wij met ca. 120 medewerkers voor opslag, recycling en storten van afval. Onze specialisten buigen zich ook over nazorg van verontreinigde locaties. Gesloten stortlocaties geven we een veilig en duurzaam tweede leven.