

# Powatech<sup>bv</sup> **ZOEKT EEN ADMINISTRATIEF MEDEWERKER**

Powatech bv te Kampen; Sinds 2002 specialist in het ontwikkelen, produceren en monteren van klantspecifieke installaties voor de voedingsmiddelen-, diervoeder- en chemische industrie.

*Wij zijn op zoek naar een bevoegen administratief medewerker.*

Lijkt het je interessant om binnen een dynamisch team te werken, waar de sfeer informeel en laagdrempelig is, dan word je van harte uitgenodigd om te reageren.

## ***Wat ga je doen?***

In deze functie ben je onder andere verantwoordelijk voor

- ontvangen van bezoekers;
- afhandelen en/of doorverbinden van binnenkomende telefoongesprekken;
- up-to-date houden van klant gegevens en bijbehorende afspraken;
- postverwerking, beheren en afhandelen van diverse e-mailboxen;
- uitvoeren van diverse (administratieve) werkzaamheden voor verschillende afdelingen;
- verwerken van de ingediende uren door de monteurs in het boekhoudprogramma alsmede in het salarisprogramma van de accountant (Unit4);
- verwerken van inkomende en uitgaande facturen in het boekhoudprogramma SnelStart.

## ***Wat vragen wij?***

Om succesvol te zijn in deze functie is het belangrijk dat je

- beschikt over minimaal mbo 4 werk- en denkniveau;
- enkele jaren werkervaring hebt in een soortgelijke functie;
- inzicht hebt in (administratieve) processen en affiniteit hebt met automatiseringssystemen;
- zelfstandig bent en een aanpakkersmentaliteit hebt;
- goede beheersing hebt van de Nederlandse taal in woord en geschrift en bij voorkeur ook in het Duits en Engels;
- nauwkeurig en servicegericht bent;
- het visitekaartje van Powatech bv wil zijn;
- ervaring hebt met Excel, PowerPoint, Word, ERP;
- ervaring hebt met Snelstart en Snelfact (is een pré);
- minimaal 28 uur per week beschikbaar bent.

## ***Wat bieden wij?***

- een functie met afwisselende werkzaamheden waarbij je zelf de regie neemt;
- arbeidsvoorwaarden volgens cao Metaal en Techniek

## ***Interesse?***

Interesse? Dan horen we graag van je. Mail je CV en (korte) motivatie o.v.v. functienaam naar [nspanhak@powatech.com](mailto:nspanhak@powatech.com). Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Nanda Spanhak, 038-4440760.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet prijs gesteld.*