

VAKKATURE

GEPASSIONEERDE SCHAKEL
TUSSEN INTERIEURARCHITECT
EN WERKVLOER

Administratief Medewerker

WWW.STRAKK.NL/VACATURES

GEPASSIONEERD VAKMANSCHAP
in ieder detail

STRAKK

Administratief medewerker STRAKK (24 uur per week)

Bedrijfsomschrijving:

Strakk is een gepassioneerd interieurbedrijf waar alles draait om comfortabel en passend maatwerk.

Strakk gaat verder waar anderen tevreden zijn. Mooie en praktische interieurs ontwerpen en realiseren, daar ligt onze passie. Het is zoveel meer dan zomaar inrichten en dat voelen onze opdrachtgevers. Onze creativiteit is in elk ontwerp voelbaar; hier draait alles om verrassend maatwerk. We brainstormen over innovatieve ideeën en in goede samenspraak komen we tot een passend en comfortabel interieur wat perfect aansluit op de wensen van de klant.

Cultuur:

De cultuur bij Strakk is een professionele, maar informele sfeer. Strakk is een familiebedrijf, dat zie je terug in de uitstraling. Er is veel ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en de lijntjes zijn kort. Daarnaast heeft STRAKK een platte organisatiestructuur, mensen lopen bij elkaar binnen met vragen en maken dan een praatje.

Functie omschrijving:

Ter uitbreiding is Strakk op zoek naar een administratief medewerker voor 24 uur per week, bij Strakk ben je dagelijks verantwoordelijk voor het ontvangen van klanten. Daarnaast zal je de huidige afdeling ondersteunen met administratieve werkzaamheden. De werkzaamheden zijn divers en kunnen van dag tot dag verschillen. Ook ondersteun je de administratie van de gehele Hoex Group, waar Hous Luxe Woningen en Hoex Bouw ook onder vallen.

- Ontvangen van klanten;
- Opnemen van de telefoon;
- Ondersteunen administratieve taken Strakk;
- Ondersteunen bij administratieve taken van de bedrijven binnen de Hoex Group.

Functie Eisen:

Om succesvol te zijn in de functie van administratief medewerker heb je enkele jaren ervaring. Je bent accuraat en je spreekt de Nederlandse taal. Je kunt goed samenwerken en bent stressbestendig. Verder is het belangrijk dat je een flexibele instelling hebt. Wanneer je iets niet kunt of nog moet leren, dan zijn er hier altijd mogelijkheden om dat te doen. Tot slot heb je (bij voorkeur) een administratieve opleiding genoten.

Interesse?

- Reageer zo snel mogelijk;
- Dienstverband is een jaarcontract gevolgd door een vast contract;
- Je kan jouw motivatie en cv sturen naar bart.bethlehem@hoexbouw.nl