



# administratief medewerker

## 16 uur per week

WMW Techniek is een bedrijf wat bestaat uit 11 medewerkers. We richten ons dagelijks voornamelijk op het onderhouden van bruggen en sluisen. Ons bedrijf is de specialist in hydraulische en mechanische techniek. In onze bedrijfshal worden cilinders gereviseerd, en diverse andere onderhoudswerkzaamheden verricht. Op ons kantoor werken twee personen en we zijn op zoek naar een vervanger voor onze administratief medewerker.

### Hoe ziet jou dag eruit?

Je start je computer op en de monteurs druppelen binnen in de werkplaats. Sommigen zijn direct vanuit huis naar hun werklocatie gereden. Vaak is dat om onderhoud te plegen aan een brug of sluis ergens in Zeeland. Jij weet waar ze bezig zijn want jij zorgt voor een correctie urenregistratie en boekt deze op het juiste nummer. Inmiddels zie je dat er veel e-mails binnen gekomen zijn, veel te beantwoorden dus. Gelukkig zit je samen met je collega op kantoor dus kun je even afstemmen wie wat zal beantwoorden. Eerst even de telefoon beantwoorden en snel de deur van het slot want de pakketbezorger rijdt het terrein al op. Als je een opsomming moet geven van je hoofdtaken zijn dat:

- administratie crediteuren, debiteuren, urenverantwoording, etc.
- lijsten VCA bij houden ,verwerken post
- bestellingen t.b.v. kantoor en kantine
- beantwoorden telefoon
- verzorgen van werk kleding

### Wat vragen wij?

Een flexibele en proactieve werkhouding! Je hebt recente werkervaring in een administratieve functie, kennis van het boekhoudprogramma Power-all is een pre.

Het schakelen tussen verschillende werkzaamheden en taken is geen probleem voor jou. Je voert diverse werkzaamheden uit zonder dat je het overzicht verliest. Je bent op de hoogte van zowel de ontwikkelingen binnen het bedrijf als in de branche. En niet onbelangrijk, jij weet je werkzaamheden te prioriteren.

### Wat bieden wij?

Een afwisselende functie met waarin je zelfstandig werkt. Je werktijden zijn bespreekbaar net als mogelijkheden tot het volgen van cursus. Ons uitgangspunt is in een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd. Je wordt betaald conform cao klein metaal.

### Ben jij die administratieve duizendpoot die wij zoeken?

Solliciteer dan nu en stuur je motivatie en CV naar Co Welleman: [cwelleman@wmwtechniek.nl](mailto:cwelleman@wmwtechniek.nl)

Je reactie verwachten we uiterlijk op 31 mei 2021. De sollicitatiegesprekken plannen we in overleg.

Wil je eerst meer informatie? Neem dan gerust contact op met Co Welleman 06-11516562