



VERHOEKS OVERSLAG ZOEKT

ADMINISTRATIEVE DUIZENDPOOT

Wij groeien hard. En dat betekent één ding: we hebben iemand nodig die het kantoor strak trekt en overzicht houdt. Geen vergadertijger, maar iemand die dingen regelt, knopen doorhakt en verantwoordelijkheid pakt. Uren in overleg.

1 WAT GA JE DOEN?

- Facturatie en verwerking van losbonnen
- Salarisadministratie en HR-zaken
- Ondersteunen bij certificeringen (o.a. VCA en GMP+)
- Fleetmanagement (o.a. Fleets Online)
- Website en social media bijhouden
- Meedenken en meewerken aan verbeteringen en structuur
- Administratieve processen slim inrichten en verbeteren

2 WIE ZOEKEN WIJ?

- Ervaring in administratie / office werk
- Zelfstandig werken én meedenken op niveau
- Je houdt overzicht en werkt gestructureerd
- Je durft beslissingen te nemen
- Je bent praktisch ingesteld
- Je past in een nuchtere, directe werkomgeving
- Je hebt pit en staat stevig in je schoenen

3 WAT BIEDEN WIJ?

- Een afwisselende functie met veel verantwoordelijkheid
- Uren in overleg (flexibel in te delen)
- Werken in een groeiend en nuchter bedrijf
- Directe lijnen, snel schakelen
- Vrijheid om dingen echt te verbeteren

INTERESSE?

Geen lange verhalen nodig — laat zien dat je het kunt.

Truus Bull
truus@verhoeks.info
06 37 23 10 75