

A large green arrow pointing to the right, located in the top-left corner of the page.

VACATURE

Heb jij ervaring in en bewezen affiniteit met de agrarische sector, dan zijn wij op zoek naar jou! Abemec, het bedrijf waar Mechanisatie op Maat voor onze klanten het uitgangspunt is, is voor haar Back Office op zoek naar een enthousiaste en gemotiveerde:

Administratief Medewerker

In deze functie coördineer jij alle administratieve werkzaamheden rondom de uitlevering van onze machines op onze 23 vestigingen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor alle gerelateerde zaken over kenteken- en garantiepapieren. Je bent onderdeel van een enthousiast team met collega's van de afdeling Administratie.

Hoe ziet je dag eruit?

Je dag begint door te controleren of de klant betaald heeft. Zodra jij zegt dat alle lichten op "Abemec groen" staan, mag de machine die dag worden uitgeleverd. Jij zorgt voor de administratieve aan- en afmelding van de machines die deze dag worden uitgeleverd of ingenomen. Daarnaast zorg je ervoor dat de voorraad van de machines en daadwerkelijke locaties overeenstemmen.

Jij bent de Administratief Medewerker met:

- Een MBO werk- en denkniveau met een aantal jaar administratieve ervaring. Ervaring met het aanvragen van kentekens is een pré.
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Duits en Engels is een pré.
- Een gestructureerde manier van werken.
- Kennis van Microsoft pakketten.

Daarnaast werk je graag samen aan een gezamenlijk doel. Je hebt een klant- en oplossingsgerichte instelling en beschikt over vlotte en doelgerichte communicatiecapaciteiten.

Wij bieden je:

- Een uitdagende functie en de mogelijkheid om te werken bij het innovatiefste mechanisatiebedrijf van Nederland.
- Een omgeving die continu in beweging is en inspeelt op jouw persoonlijke ontwikkeling.
- Een goed salaris, met uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals (25) vakantie en (13) ATV dagen, pensioenopbouw via het Pensioenfonds Metaal en Techniek.

Wil je graag meer weten over deze uitdagende functie?

Bel dan met Wilco Raaijmakers (Assistent Controller) via telefoonnummer 0413 – 38 29 11.

Ben jij de Administratief Medewerker, die het verschil weet te maken? Dan hebben wij een mooie carrière voor jou in het verschiet.

Mail dan nu naar personeel@abemec.nl, voeg je motivatie en CV toe en wie weet ben jij binnenkort onze nieuwe collega!

Een assessment en persoonlijkheidsanalyse kan deel uitmaken van deze selectieprocedure. Ken je iemand die geschikt is of geïnteresseerd zou kunnen zijn, schroom dan niet om deze vacature te delen via e-mail of Social Media.

VACATURE

Abemec werft zelf voor deze vacature! Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt wel begrepen, maar niet op prijs gesteld.