

Kom jij ons team versterken?

Ben jij die energieke, enthousiaste, zelfstandige en proactieve medewerker? Heb jij affiniteit met administratieve werkzaamheden en werk je graag in een klein, gezellig, maar hardwerkend team. Dan zijn wij op zoek naar jou! In ons enthousiaste team zoeken wij een:

Ervaren medewerker backoffice **24 tot 28 uur per week (verspreid over 4 dagen)**

PoortwachterDirect levert interventies op het gebied van Arbo, Verzuim, Re-integratie en Duurzame Inzetbaarheid. Het biedt werkgevers, casemanagers en verzekeraars de mogelijkheid om eenvoudig en snel een passende en kwalitatief hoogwaardige interventie aan te vragen en in te zetten. De werkzaamheden voor PoortwachterDirect worden uitgevoerd vanuit ons kantoor in Gorinchem.

Samen met jouw andere collega zal je de volgende werkzaamheden uitvoeren:

- Nieuwe aanvragen voor interventies in behandeling nemen en administratief verwerken;
- Offertes opstellen voor klanten;
- Monitoren voortgang van uitgezette offertes en opdrachten;
- Contact onderhouden over lopende en nieuw in te zetten interventies met leveranciers, casemanagers en klanten;
- Ondersteuning bij de financiële administratie.

Wij vragen iemand die:

- Accuraat, Stressbestendig, Flexibel, Proactief, Zelfstandig, Kwaliteitsgericht, Communicatief, Klantgericht, Integer maar vooral ook enthousiast is.
- Minimaal mbo-opleiding op administratief/organiserend gebied.
- Minimaal drie jaar werkervaring in een vergelijkbare functie.
- Kennis of ervaring in de Arbo wereld heeft een pré, maar is niet noodzakelijk.

Wij bieden:

- Een leuke werkomgeving in een groeiende ambitieuze organisatie.
- Passende marktconforme arbeidsvoorwaarden.

Heb jij interesse? Stuur dan nu je brief met CV naar: info@poortwachterdirect.nl.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Debbie den Hartog, telefonisch bereikbaar op: 0183 – 73 07 21.