



VBW is de brancheorganisatie voor bloemisten in Nederland. 1.250 aangesloten winkels maken dagelijks gebruik van de ondersteuning die VBW biedt om te komen tot rendementsverbetering. Hiervoor lobbyt VBW o.a. actief richting overheid, groene sector, sociale partners en vakonderwijs en biedt VBW trainingen, workshops, vakwedstrijden, events, persoonlijk advies, promotieondersteuning en diverse ledenservices. Zo draagt VBW bij aan een betere marktpositie van de individuele en gezamenlijke bloemisten.

Essentieel in de bedrijfsvoering van VBW is de leden- en financiële administratie. Dit wordt uitgevoerd via een CRM-pakket, Exact en een speciaal ontwikkeld programma genaamd Foxpro. Vanuit de administratie is dagelijks (commercieel) contact met klanten. Vanwege groei in activiteiten zijn we per direct op zoek naar een:

Administratief medewerker met gevoel voor commercie (M/V) (40u)

Wat ga je doen?

Het uitvoeren van diverse administratieve en commerciële werkzaamheden op het gebied van inkoop, verkoop, facturering, debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, alsook commerciële (telefonische) contacten met klanten.

Hoe ziet onze ideale kandidaat eruit?

- Nauwkeurig, taakgericht, feeling met/voor cijfers
- Goede communicatieve en commerciële vaardigheden en klantgericht;
- Flexibel en stressbestendig;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Een teamplayer met een open, positieve en flexibele instelling;
- Je kan werken met Windows 10 en MS-Office (Outlook, Word, Excel);
- Ervaring met automatiseringspakket Exact, kennis van Foxpro is een pré;
- MBO werk- en denkniveau;
- Je bent bereid om te leren en jezelf telkens te ontwikkelen;
- Je bent woonachtig in de regio Ede.

Wat bieden wij aan?

- Een uitdagende functie;
- Een plezierige en afwisselende werkomgeving;
- Een klein team, waarin eigen verantwoordelijkheid en samenwerking hoog in het vaandel staan;
- Marktconforme primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Meer informatie of reageren

Voor meer informatie kan je contact opnemen met VBW, Menno van Veldhuisen (administratie, tel: 0318-527568 (keuze 6), e-mail: mennovanveldhuisen@vbw.nu).

Hebben we je interesse gewekt? Stuur dan jouw CV + (korte) motivatiebrief uiterlijk 15 oktober 2018 naar VBW t.a.v. Janneke van der Velden (secretaresse; jannekevandervelden@vbw.nu).

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.