

## VACATURE

Administratie is helemaal jouw ding. Je bent iemand die accuraat en zelfstandig te werk kan gaan en daarnaast goed prioriteiten kan stellen. Lijkt het jou leuk om te werken in een dynamische omgeving waar geen enkele dag hetzelfde is? Dan ben jij die administratieve medewerker die wij zoeken bij HEUFT Qualiplus!

HEUFT QUALIPLUS B.V. is gevestigd in Deventer en onderdeel van het Duitse familiebedrijf HEUFT SYSTEMTECHNIK GMBH, wereldwijd marktleider in inspectieapparatuur voor de verpakkingindustrie. Onze klanten bevinden zich door heel Nederland en Vlaanderen. De apparatuur van HEUFT garandeert dat alleen veilige en perfect verpakte producten op de markt gebracht worden.

Voor een tijdelijke binnendienstfunctie (ca. 6 maanden) zijn wij op zoek naar een:

### **Administratief medewerker sales & projects (m/v/d)**

#### **Wat ga je doen?**

- Administratieve ondersteuning van de sales- & projectafdeling, zoals:
  - Het uitwerken van offertes en bijbehorende prijscalculaties via het HEUFT configuratiesysteem en spreadsheets c.q. tekstverwerkingsprogramma's.]
  - Het administratief voorbereiden en ondersteunen van projecten
  - Mail- en telefonisch contact met nieuwe en bestaande klanten en het behandelen van administratieve vragen

#### **Een HEUFT medewerker:**

- Heeft een MBO opleiding (of vergelijkbaar) op administratief gebied
- Heeft sterke administratieve vaardigheden en werkervaring
- Kan zelfstandig en nauwkeurig werken
- Kan werken met het Officepakket
- Beheerst de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift (Duits is een pré.)
- Is beschikbaar voor 32-40 uur per week
- Is een teamspeler met goede sociale en communicatieve vaardigheden
- Is een nuchtere en enthousiaste persoonlijkheid
- Is stressbestendig

#### **Wat krijg je als medewerker bij HEUFT:**

- Een leuke zelfstandige fulltimebaan voor in ieder geval 6 maanden
- Een goed salaris afhankelijk van leeftijd en ervaring (cao-metaalbewerkingsbedrijf)
- Een prettige, collegiale bedrijfscultuur met korte communicatielijnen
- Werkervaring binnen een internationaal opererende organisatie

Is dit wat jij zoekt en ben jij diegene die wij zoeken? Reageer dan middels het sturen/e-mailen van jouw cv met motivatiebrief aan [netherlands@heuft.com](mailto:netherlands@heuft.com)

Voor meer informatie, kijk op [www.heuft.com](http://www.heuft.com) of neem contact op via telefoonnummer 0570 661700. Contactpersonen voor deze vacature zijn Marieke Ardesch en Dennis Geersen.