

Administratief medewerker/ planner

Euro Milieu BV is een afvalverwerker die rol- en afzetcontainers verhuurt. Euro Milieu BV is thuis in het verwerken van alle soorten afval. Ter uitbreiding van ons team zijn wij per direct op zoek naar een full- time accountmanager.

Functie omschrijving

Wij zijn op zoek naar een medewerker verkoop binnen dienst. Een echte all- rounder met ervaring die tevens op elke afdeling inzetbaar is indien nodig. Je bent gedreven, klantgericht en ambitieus. Wij zoeken een zelfstandig persoon met een sterke persoonlijkheid, no-nonsens mentaliteit en resultaatgericht.

Taken:

- Onderhouden van contracten en relaties.
- Administratieve werkzaamheden omtrent bestaande en nieuwe relaties.
- Planning en verwerking van leveringen en innames.
- Verzorgt het offrenen, verwerken, afhandelen en begeleiden van de verkoop-, huur-, en leveropdrachten.
- Het uitvoeren van verkoopondersteunende activiteiten schriftelijk, telefonisch of per mail.
- Bedienen weegbrug.
- Aannemen telefoon/ telefonische bestellingen.
- Vrachtbrieven in orde maken voor de chauffeurs.

Functie-eisen:

- Je beschikt over een HBO werk- en denkniveau en hebt tenminste 1 jaar ervaring in een vergelijkbare functie.
- Full- time beschikbaar
- Beheersing van de Engelse taal
- Ervaring met micro soft office excell en word.
- Snel kunnen schakelen

Enthousiast over deze functie? Dan ontvangen wij graag uw sollicitatie met uitgebreide cv.