

WIJ ZIJN OP ZOEK NAAR JOU

**een administratieve kracht
die de afdeling stookkostenverdeling
komt ondersteunen**

**Een aantal administratieve activiteiten
op de afdeling zijn:**

- Nieuwe projecten inrichten met alle bijbehorende klantafspraken
- Maandelijks monitoren, rapporteren en verwerken van meterstanden
- Planmatig voorbereiden van nieuwe projecten incl. ondersteuning van de monteurs in de buitendienst
- Facturatie dienstverlening en leveringen van apparatuur
- Opmaak stookkostenafrekeningen

**Wij zoeken een werknemer met een MBO denkniveau en
administratieve achtergrond en kennis. (32-40 uur per week)**

Competenties die belangrijk zijn:

- Accuratesse
- Analytisch denkvermogen, affiniteit met verwerken van getallen is een must
- Communicatief / flexibel
- Klant- en kwaliteitsgericht

Interesse ? Stuur je cv en een korte motivatie naar;

Bart Robijn, bart.robijn@vww.nl en

Dianne Verheijen, dianne.verheijen@vww.nl

of bezoek ons op de VSK (17 t/m 20 mei) HAL-10 A023

BEZOEK ONS OP DE VSK
HAL-10 A023

VWV
group