

Wegens groei van het bedrijf, zijn wij op zoek naar een

MEDEWERKER BINNENDIENST (32 uur per week) M/V

Werken als teamlid binnendienst bij RCN betekent een veelzijdige functie met veel verantwoordelijkheid binnen een groeiend bedrijf.

Wat ga je doen?

- Zelfstandig afhandelen van inkomend e-mailverkeer;
- Inplannen en bevestigen van orders;
- Administratieve afhandeling van orders;
- Je bent eerste aanspreekpunt voor interne en externe partijen;
- Je bent verantwoordelijk voor het controleren en herstellen van fouten en afwijkingen in de administratie en registratie ten behoeve van de facturatie en de interne rapportages;
- Zorgt voor een tijdige en juiste afhandeling van klachten/taken met een financieel gevolg;
- Je genereert (management)rapportages t.b.v. klanten en interne afdelingen;
- Je bent verantwoordelijk voor het tijdig verwerken van inkomende en uitgaande facturatie;
- Alle overige voorkomende werkzaamheden;
- Je legt over bovenstaande werkzaamheden verantwoording af aan het hoofd van de binnendienst.

Wat wordt er van jou gevraagd?

- Je beschikt over een afgeronde administratieve opleiding op minimaal MBO (niveau 4) óf HBO;
- Je hebt minimaal 2 jaar werkervaring in een soortgelijk functie;
- Het is een voordeel als je affiniteit hebt met afval en recycling;
- Cijfermatig inzicht en analytisch/adviserend vermogen;
- Uitstekende kennis van de Nederlandse- en Engelse taal in woord en geschrift;
- Je kunt procesmatig, commercieel en logisch denken;
- Juridische kennis is een pre;
- Uitstekende beheersing van het MS-Officepakket;
- Je denkt mee en vooruit over lopende zaken;
- In het bezit van rijbewijs B;
- Je gaat correct om met vertrouwelijke informatie.

Voel jij je aangesproken door bovenstaande? Solliciteer dan meteen! Stuur je motivatie en C.V. ter attentie van Mw. K. de Quillettes naar ikwildiebaan@rcn.nu

Reageren op deze vacature is mogelijk 31 maart 2022
*Acquisitie n.a.v. onze vacatures wordt **niet** op prijs gesteld.*

Kijk voor de volledige vacature op www.rcn.nu