



<https://rpbg.com/rpbg/vacature/administratief-medewerker/>

## Administratief Medewerker

### Beschrijving

Als Administratief Medewerker ben je het eerste aanspreekpunt van de klanten. Je bent verantwoordelijk voor het ontvangen van de klanten en het voorzien van de juiste informatie over de producten en diensten van de RPBG. Hiernaast houd je de administratie bij. Je bent in staat om volledig zelfstandig en accuraat te werken, je bent ambitieus, gedreven en op zoek naar een baan binnen een dynamisch en groeiend bedrijf met een open cultuur.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- Agendabeheer, waaronder het plannen van afspraken en trainingen, inclusief locatie en benodigde apparatuur;
- Het onderhouden van contact met de trainer(s);
- Het opmaken van facturen en concept offertes;
- Het onderhouden van klantrelaties;
- Het rapporteren aan de Manager.

### Verantwoordelijkheden

#### Functie eisen:

- Je beschikt minimaal over een afgeronde MBO-opleiding in een secretariële of administratieve richting;
- Je bent oplossingsgericht;
- Je durft binnen de vastgestelde kaders zelf beslissingen te nemen;
- Je bent stressbestendig;
- Je bent digitaal vaardig, MS Office en Google Apps beheers je volledig en overige en/of nieuwe applicaties maak jij je snel eigen;
- Je hebt goede contactuele eigenschappen, een prettige manier van communiceren en je beweegt je makkelijk tussen verschillende lagen in de organisatie;
- Je houdt van organiseren, houdt altijd overzicht en kan goed schakelen tussen verschillende werkzaamheden;
- Je hebt een proactieve, hands-on mentaliteit.

### Baan voordelen

#### Wij bieden:

- Een uitdagende functie, waarin je de ruimte krijgt om te groeien en actief mee te denken met het bedrijf;
- Een informele sfeer binnen een jong en enthousiast team;
- Prima salaris;
- Goede secundaire voorwaarden.

### Contacten

#### Solliciteren:

Reageer via onze website [www.rpbg.com](http://www.rpbg.com) of stuur jouw CV naar [jobs@rpbg.net](mailto:jobs@rpbg.net) tot uiterlijk 2 weken na verschijning van deze vacature.

### Werkgever

RPBG

### Geplaatst op:

oktober 3, 2024

