

Vacature FIMA Schuldhulp voor Bedrijven

Functie: Administratief Medewerker

Vanaf: 01 juni 2019

Uren: 24-32 uur

FIMA Schuldhulp voor Bedrijven is de specialist in het bieden van professionele schuldhulp.

Onze organisatie bestaat uit diverse professionele disciplines en heeft als doel het bieden van vakkundige en complete schuldhulp aan deze steeds groter wordende groep ondernemers. Hierbij wordt altijd gedacht vanuit de richtlijn een oplossing te zoeken voor alle betrokken partijen.

Wegens uitbreiding van onze activiteiten zijn we op zoek naar een administratief medewerker (M/V).

Opleiding en/of ervaring

- Je bent MBO-3/4 opgeleid.
- Je bent taalvaardig in woord en schrift (NL).
- Je hebt kennis van of vaardigheid in Word, Excel en Outlook.

Profiel

- Je werkt zelfstandig en in teamverband.
- Je werkt secuur.
- Je hebt een vriendelijke houding, zakelijk en dienstverlenend, zowel extern als intern.

De taken

- Via mail en telefonisch heb je contact met cliënten en schuldeisers.
- Ondersteuning directeur.
- Verwerken van inkomende en uitgaande post/e-mails.
- Inrichten nieuwe dossiers.
- Bijkomende administratieve ondersteuning en/of kantoorwerkzaamheden.

Wat biedt FIMA?

- Tijdelijke dienstverband met uitzicht op vast
- 24 uur, bij drukte flexibel uit te breiden naar 32 uur.
- Marktconform salaris.
- Een plezierige functie binnen een groeiend bedrijf, waarin je wordt uitgedaagd om het maximale uit jezelf te halen. De ruimte om je binnen een informele professionele werkomgeving te ontplooiën en ruimte is voor persoonlijke aandacht.

Werktijden en werkplek

- Werktijden: Van 08:00 tot 17:00 uur.
- Werkplek: Laan der vier Heemskinderen 7, Geldrop.

Herken jij jezelf in het profiel en heb je interesse in deze functie?

Stuur dan je cv met recente pasfoto en motivatie naar info@fimagroep.nl t.a.v. Mw. van de Rijt.