



OFFICE SUPPORT MEDEWERKER

Ben jij een echte duizendpoot en heb je altijd al willen werken op het hoofdkantoor van een gaaf modemerkt? Transit Textiles is per direct op zoek naar een enthousiaste office medewerker! Het gaat om een veelzijdige afwisselende baan op ons hoofdkantoor in Halfweg (nabij Amsterdam). Kom jij ons back office team versterken?

Als office support ben jij verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op kantoor, jij bent het eerste aanspreekpunt voor onze klanten, collega's en je houdt je met alles bezig op kantoor. Ben jij iemand die snel kan schakelen, affiniteit heeft met fashion, service gericht is en alle vragen van klanten kan oplossen? Reageer dan direct op deze vacature.

We zijn een snel groeiend bedrijf en zijn daarom op zoek naar een Office support medewerker die naast de dagelijkse gang van zaken op het hoofdkantoor ook de back-office ondersteuning kan bieden.

Kan jij je vinden in de volgende punten? Mail je C.V. naar: service@afishnamedfred.com

Heb je nog vragen bel gerust naar: 020 6173685

TAKEN:

- Dagelijkse gang van zaken waaronder inkomende telefoontjes, mail en agendabeheer, post verwerken, orderverwerking, retouren en klantenregistratie in ERP systeem.
- Customer Service: correspondentie met onze klanten en eigen winkels over algemene zaken, klachten en nabestellingen.
- Ervoor zorgen dat onze kantooromgeving een prettige werkplek is en jij bent het eerste aanspreekpunt voor alle kantoor gerelateerde zaken.
- Het representatief houden van het kantoor, showrooms en andere werkruimtes, inventarisatie en inkoop kantoorartikelen (food & non-food).
- Diverse administratieve taken voor het management en de financiële afdeling.
- Organiseren van sample sale / personeels- / bedrijfsevenementen en ondersteuning bij de voorbereiding van beurzen en versturen sample collecties.
- Optreden als gastvrouw / receptioniste wanneer klanten aankomen. In het verkoopseizoen hoort hier ook het regelen van de lunch bij.
- Ad hoc projecten beheren.

EISEN:

- MBO / HBO denkniveau.
- Servicegerichte houding met een can-do en hands-on mentaliteit.
- Je bent service- en klantgericht en accuraat.
- Je communiceert op een correcte en adequate wijze met onze klanten en agenten.
- Representatief.
- Jij kunt goed plannen en organiseren.
- Jij bent klantgericht en ondersteunt je collega's waar mogelijk.
- In het bezit van rijbewijs B.
- Jij communiceert heldere beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.