



Vacature secretariaat

vestiging Deventer, tijdelijk voor 20 uur

Als secretariaat medewerker ben je bezig met afwisselende administratieve werkzaamheden m.b.t. facturatie, archief beheer, telefoon beantwoording e.d.

Wat wij vragen voor deze functie

- een actieve werkhouding,
- kennis van office software (Word, Excel en Outlook)
- goede beheersing van de Nederlandse taal
- een pre is : ervaring facturatieproces
- beschikbaar per 01-07-2023

Wat maakt het werken bij Schaap zo leuk?

- familiebedrijf
- goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden

Wie wij zijn

Schaap Bliksembeveiliging is een unieke combinatie van een ambachtelijk familie bedrijf, dat technologisch met de laatste technieken voorop loopt. Schaap Bliksembeveiliging bv is opgericht in 1779 en daarmee het oudste bliksembeveiligingsbedrijf.

Interesse?

Dan ontvangen wij graag je sollicitatie, welke uiteraard vertrouwelijk wordt behandeld. Je kunt deze sturen naar:

Schaap Bliksembeveiliging bv,
T.a.v. Mevr. I. Hartmann,
Hanzeweg 50, 7418 AT Deventer
of per e-mail: i.hartmann@schaapbliksem.nl
0570 - 622507

Kijk ook op
www.schaapbliksem.nl/vacature