

OVER ONS

ESV Technisch Adviesbureau B.V. is al 30 jaar expert op het gebied van Machineveiligheid. Met een team van passievolle medewerkers werken wij dagelijks, vanuit ons hoofdkantoor in Barneveld, aan een veiligere wereld.

Gezien de groei van ons bedrijf zijn we op zoek naar een gedreven en ervaren backoffice medewerker. Een spin in het web die goed op de hoogte is van de ontwikkelingen binnen het bedrijf, die het leuk vindt om allerlei taken te verrichten en bovenal meewerkt om ESV nog succesvoller te maken.

BEDRIJFSCULTUUR

- We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.
- We hebben een informele, open bedrijfscultuur met korte communicatielijnen.
- We hebben respect voor elkaars mening.
- We hechten veel waarde aan integriteit.

**”Wij hebben een
gezonde groeiambitie,
waarbij de kwaliteit
van ons werk altijd
voorop staat”**

DE VACATURE

- Je bent verantwoordelijk voor alle facilitaire en administratieve taken.
- Je bent de centrale vraagbaak voor alle medewerkers.
- Je zorgt ervoor dat onze consultant een bedrijfsauto ter beschikking heeft voor klantenbezoek, maar ook dat andere noodzakelijke apparatuur beschikbaar is en klaar voor gebruik.
- Je ontvangt gasten en zorgt dat de vergaderruimte representatief is.
- Je bent verantwoordelijk voor inkoop en voorraadbeheersysteem van onze gebruiksgoederen.
- Je regelt dat de door onze consultants opgestelde documentatie tijdig wordt verstuurd.
- Je beheert een aantal mailboxen en pakt de daaruit voortvloeiende acties op.
- Je ondersteunt de afdeling Sales en maakt desgevraagd afspraken met potentiële opdrachtgevers.

Kortom, een gevarieerde functie waarbij veel zaken georganiseerd moeten worden, waarbij soms deadlines vragen om extra inzet en ondersteuning.

WAT BIEDEN WIJ?

- Een uitdagende functie in een bedrijf met groeiambitie.
- Veelzijdige werkzaamheden en uitdagende verantwoordelijkheden.
- Een uitstekend salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden (gebaseerd op ervaring).
- Ruimte om je te ontwikkelen.

WAT VRAGEN WIJ?

- Je hebt een MBO+/HBO denk- en werkniveau en kunt goed overweg met Microsoft Office
- Een beschikbaarheid van 38 uren per week (32 uur is bespreekbaar).
- Een goede drive en een hoge mate van zelfstandigheid.
- Je bent integer en werkt betrouwbaar
- Je bent secuur en hebt oog voor detail
- Je bent communicatief vaardig.
- Hands-on mentaliteit.
- Je werkt gestructureerd, bent flexibel en houdt overzicht, ook wanneer een aantal werkzaamheden samenvallen.
- Goede beheersing van de Nederlandse en bij voorkeur Engelse taal in woord en geschrift.

MEER OVER ONS MOOIE BEDRIJF?

Bezoek onze site: www.esvta.nl.

VRAGEN?

Vragen over deze functie? Neem dan contact op met Jack Davids, T 0342-424251

SOLLICITEREN?

Stuur je CV en motivatie aan info@esvta.nl o.v.v. backoffice medewerker.
Een antecedentenonderzoek maakt onderdeel uit van de sollicitatieprocedure.
Wij vragen bij aanstelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).