

Administratief medewerk(st)er - Eindhoven

Ben jij die spontane administratief medewerk(st)er die graag samen met jouw collega's zorgdraagt voor een goed lopend werkproces? Vind je het leuk om je bezig te houden met de verwerking van binnenkomende orders tot aan de afhandeling van het klanttevredenheidsonderzoek? Ben jij communicatief vaardig en fungeer je als rechterhand van de re-integratieadviseurs? Dan zoeken wij jou! Knehans Adviesgroep is op zoek naar een administratief medewerk(st)er voor zo'n 20 tot 28 uur per week voor onze hoofdlocatie in Eindhoven.

Over Knehans Adviesgroep

Knehans Adviesgroep gelooft in een duurzame begeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze duurzame begeleiding betekent dat wij begeleiden bij het vinden van de kortste weg naar een duurzame baan, maar ook dat wij inzetten op het behouden van die baan!

Wij geloven in een regionale aanpak, waarbij onze adviseurs direct contact hebben met werkgevers uit hun regio. Onze adviseurs komen uit het bedrijfsleven en kennen de regio en diens specifieke wensen en behoeften. Zo zorgen we ervoor dat onze adviseurs altijd up- to-date zijn over (regionale) behoeften op de arbeidsmarkt.

Onze adviseurs zullen onze kandidaten overtuigen van onze missie: ook kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt hebben iets toe te voegen aan elke ondernemer. We spelen altijd in op de snelle veranderingen in de maatschappij en de arbeidsmarkt om zo ons netwerk uit te blijven breiden. Dit alles doen wij nog steeds met een persoonlijke aanpak naar eenieder met wie wij het contact aangaan. Ieder traject is maatwerk!

Een dag uit het leven van onze administratief medewerk(st)er

Je begint de dag met een lekkere kop koffie of thee terwijl je telefonisch overleg hebt met je collega's over de binnenkomende orders van de vorige dag. Hierna verwerk je cliëntgegevens in ons zelfgebouwde cliëntvolgsysteem en heb je contact met het UWV over het aanleveren van rapportages en het ontvangen van belangrijke dossierstukken. Tussen de werkzaamheden door ondersteun je de re-integratieadviseurs met het faciliteren van diverse zaken zoals het reserveren van spreeklocaties, ondersteun je bij de financiële administratie en ben je verantwoordelijk voor de bevoorrading van de kantoorbenodigdheden.

Onze geschikte kandidaat ziet er als volgt uit

- Beschikt over MBO-werk en denkniveau;
- Heeft een goede beheersing van Office365;
- Vindt het leuk om zaken tot de bodem uit te pluizen en kan nauwkeurig werken;
- Herkent taken met prioriteit en haalt plezier uit het snel schakelen tussen verschillende werkzaamheden;
- Vindt het leuk om te bellen met kandidaten, werkgevers en opdrachtgevers.

Knehans Adviesgroep

Postadres
Hurksestraat 60
5652 AL, Eindhoven

Een administratief medewerk(st) verdient naast een uitdagende functie, gezellig team en leuke teamuitjes

- Een passend salaris op basis van leeftijd en ervaring;
- De middelen om je werk zo goed als mogelijk uit te voeren (o.a. laptop en mobiele telefoon);
- Een uitdagende functie binnen een ambitieuze werkomgeving;
- Mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen d.m.v. aanvullende opleidingen en/of cursussen;
- 25 vakantiedagen en vakantiegeld;
- De mogelijkheid om in overleg met het team thuis te werken na de inwerkperiode.

Geïnteresseerd geraakt?

Richt je CV en motivatiebrief aan luuk@knehansadvies.nl en wij nemen je sollicitatie met plezier in behandeling. De sollicitatieprocedure ziet er als volgt uit:

- Bevestiging ontvangst sollicitatie;
- Bij interesse een eerste telefonische kennismaking;
- Een eerste face-to-face kennismaking met Wim Krüseemann en Luuk van de Rijt;
- Een tweede face-to-face kennismaking met Vincent Knehans;
- Een uitgebreide talentenmeting op ons hoofdkantoor;
- Een aantal meeloopdagen om te achterhalen of de werkzaamheden ook in de praktijk als passend worden ervaren.

Knehans Adviesgroep vindt het belangrijk dat iedereen meedoet in de maatschappij, heb jij op dit moment een afstand tot de arbeidsmarkt en/of ontvang je op dit moment een uitkering? We zien je sollicitatie graag verschijnen! Vragen? Stel ze gerust. Contactpersoon voor deze vacature is Luuk van de Rijt, re-integratieadviseur bij Knehans Adviesgroep, bereikbaar via: 06-48222986.