Elco Burners B.V.
Meerpaalweg 1
1332 BB Almere
Nederland

Tel. +31 (0)88 69 573 11
Fax +31 (0)88 69 573 90
Email burners@nl.elco.net
Website www.elco.nl

VACATURE BACKOFFICE MEDEWERKER FULL TIME (m/v)

Elco behoort tot de wereldwijd actieve Ariston Thermo Group. Ariston Thermo Group is uw partner in efficiënt energiecomfort. Eén van de belangrijkste leveranciers in verwarming ter wereld. De Ariston Thermo Group biedt een compleet programma van verwarming en heet water producten, systemen en service om het maximale comfort te bereiken met minimale energie.
Ariston Thermo Group heeft 6.800 werknemers, 40 bedrijven in 26 landen en een distributie naar 150 landen.

De belangrijkste merken zijn:

- Elco
- Ecoflam
- Ariston
- Cuenod
- Chaffoteaux & Maury

In Almere is Elco burners B.V. gevestigd. Elco burners B.V. verkoopt gas- en olievoorzetbranders in de installatie en industrie omgeving en voert de service uit. Voor onze backoffice zijn wij op zoek naar een nieuwe collega. De werkzaamheden bestaan o.a. uit orderverwerking, service ordercreatie, afhandelen van service bevestigingen, facturatie, uitbrengen van aanbiedingen en overige administratieve werkzaamheden. Ben jij die ondernemende, doorzettende, stressbestendige medewerker die in staat is om een bijdrage te leveren aan een sterk groeiende organisatie?

Je hebt minimaal 3 tot 5 jaar ervaring met (financieel) administratieve werkzaamheden, bent flexibel, stress bestendig en analytisch. Veranderingen zijn een uitdaging voor je en procesoptimalisatie is je niet vreemd. Je bent een doorzetter die het als een uitdaging ziet om ons team te komen ondersteunen en daarmee een bijdrage kan leveren aan onze groei en klanttevredenheid.

Waar zijn we naar op zoek:

- Woonachtig in regio Almere;
- Opleiding MBO+/HBO of gelijkwaardig;
- 3 tot 5 jaar ervaring met administratieve werkzaamheden;
- Flexibel en stressbestendig;
- Ervaring met SAP en affiniteit met commerciële en administratieve activiteiten in een technische omgeving is een pré;
- Communicatief vaardig en probleemoplossend vermogen;
- Goede kennis van MS-office;
- Goede kennis van Engels in woord en geschrift;

Wat bieden we:

- Uitdagende en afwisselende baan met mogelijkheden voor eigen initiatief;
- Prettige, professionele en informele werkomgeving;
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden;
- Marktconform salaris
- Een functie bij een internationale organisatie met groeimogelijkheden binnen de groep

Spreekt deze vacature je aan, mail dan je CV met motivatiebrief naar sandra.gueldner@de.elco.net. Als je aanvullende informatie wilt hebben kan je natuurlijk ook telefonisch contact opnemen. Dit kan met Joost Vochteloo (06-51354524)

Acquisitie op deze vacature stellen wij niet op prijs.