Administratief Medewerker (20 tot 40 uur)

Stel je voor: je loopt het hoofdkantoor van Motrac in Almere binnen, pakt een koffie en opent je mail. Een digitale stapel pakbonnen wacht op je. Een nieuwe Linde heftruck moet donderdag bij een klant in Lelystad staan, dus jij regelt het transport. En een collega uit de werkplaats wil weten of alle benodigde artikelen of informatie binnen is. Jij weet het, of je zoekt het snel uit. Zo zorg je achter de schermen dat alles klopt en kunnen je collega's verder. Hoe jouw week eruitziet, bepaal je mee: of je nu 20 of 40 uur wilt werken, de werktijden stemmen we samen af.

Jouw rol bij Motrac Linde

Als administratief medewerker ben je het aanspreekpunt voor collega's van verschillende afdelingen. Verkoop, service, werkplaats en magazijn weten je te vinden, en dat is precies de bedoeling. Jij houdt het overzicht en schakelt snel als er iets tussendoor komt. De ene dag draait om inkomende goederen, de andere om een transport dat vandaag nog geregeld moet worden.

Je komt terecht in een technische organisatie waar je met een vraag gewoon even bij een collega binnenloopt. Heb je al eens met een ERP systeem gewerkt? Dan heb je een voorsprong. Je collega's nemen je mee in onze systemen en processen, zodat je snel zelfstandig aan de slag kunt.

Een greep uit je werkzaamheden

- Je verwerkt en beheert administratieve gegevens in ons ERP systeem en in Salesforce;
- Je boekt pakbonnen in en houdt overzicht over de inkomende goederen;
- Je plant transporten in en stemt deze af met de betrokken collega's;
- Je schakelt dagelijks met verschillende afdelingen over lopende zaken;
- Je pakt algemene administratieve werkzaamheden op binnen de afdelingen.

Wie ben je

Jij vindt het fijn als alles klopt. Je werkt nauwkeurig, houdt van structuur en raakt niet van slag als er drie vragen tegelijk binnenkomen. Je denkt mee met je collega's en zoekt een oplossing als iets anders loopt dan gepland. Een technische omgeving spreekt je aan, ook al hoef je zelf geen heftruck te kunnen repareren. Verder:

- Je hebt MBO+ werk- en denkniveau, bij voorkeur in een commerciële of technische richting;
- Je hebt ervaring met administratieve processen en werkt makkelijk met Microsoft Office;
- Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend, in woord en geschrift;
- Je woont in de regio Almere, binnen zo'n 25 kilometer van ons hoofdkantoor.

Wij bieden

- Een maandsalaris tussen €2.780 en €3.000 bruto (exclusief 8% vakantietoeslag) op basis van 40 uur per week, afhankelijk van je ervaring;
- Een dienstverband direct bij Motrac voor 20 tot 40 uur per week, met werktijden in overleg;
- 40 vrije dagen op basis van een fulltime dienstverband (27 vakantiedagen + 13 ADV-dagen) naar rato, volgens CAO Metalektro;
- Winstdelingsregeling, collectieve zorgverzekering via Zilveren Kruis (+ €25 bruto als je hierbij verzekerd bent) en pensioenopbouw bij PME;
- De mogelijkheid tot een fietsplan via Motrac;
- Opleidingsmogelijkheden via de Motrac Academie, zoals online trainingen;
- Werken op ons hoofdkantoor in Almere met een leuke groep collega's waar je veel van kunt leren in een gelijkwaardige en laagdrempelige sfeer;
- Jaarlijks diverse bedrijfsevenementen en Sinterklaasfeest voor (groot)ouders met (klein)kinderen.

Interesse?
Solliciteer direct via de sollicitatiebutton en ik neem zo snel mogelijk contact met je op om de mogelijkheden en het proces te bespreken. Wil je eerst meer weten? Neem gerust contact op met Emiel via emiel.beek@motrac.nl. We houden van snel schakelen zodat jij weet waar je aan toe bent.
Je bent welkom, ook als je twijfelt of je helemaal past. Dat ontdekken we samen.

Over Motrac
Motrac is meer dan 70 jaar specialist in intern transport. Met vier vestigingen (Almere, Zwijndrecht, Apeldoorn en Venlo) en ruim 370 collega's helpen we dagelijks klanten in alle sectoren: van agrariërs tot havenbedrijven, van recycling tot warehouses. Als exclusief Linde-dealer werken we met het premium merk in de heftruckwereld. Onderdeel van Royal Reesink, maar met de sfeer van een familiebedrijf waar vakmanschap en collegialiteit centraal staan.

Ben je een recruiter?
Graag willen we je vragen om ons niet te bellen of e-mailen, tenzij wij jou eerst hebben benaderd. Wij zijn van mening dat wij onze nieuwe collega's zelf kunnen vinden, ondersteuning door bureaus is daarom ook niet gewenst. Profielen en CV's die ongevraagd door bureaus worden toegezonden, ook als deze direct naar de leidinggevenden worden gestuurd, zullen worden behandeld als directe sollicitaties. Bedankt voor je begrip!