

Heemskerk Straatreiniging B.V.
Walserij 11
2211 SJ Noordwijkerhout



Heemskerk Straatreiniging is een dienstverlenende onderneming op het gebied van straatreiniging, onkruidbestrijding, onderhoud openbare ruimte en riooltechniek. Wegens uitbreiding van werkzaamheden zijn wij op zoek naar:

Administratief medewerker riooltechniek (m/v)

Werkweek 38/40 uur

Administratief medewerker riooltechniek bij Heemskerk Straatreiniging B.V.

In deze functie ga je aan de slag met administratieve werkzaamheden voor de afdeling riool.

Onderstaande taken geven een beeld van de werkzaamheden die onder deze functie vallen:

- Het verwerken van de werkbonnen;
- Dag en weekplanning opstellen inclusief bemensing- en materieelplanning;
- Facturen controleren en offertes opstellen;
- Het verzorgen van de inkoop van de materialen;
- Diverse dagelijkse voorkomende werkzaamheden;

Wat breng je mee?

- Mbo denk niveau
- Goede contactuele vaardigheden
- Ervaring in bovengenoemde werkzaamheden is een pre
- In bezit van Rijbewijs B

Wat bieden wij?

- Een plezierige werkkring
- Een salaris overeenkomstig de functie en prima secundaire arbeidsvoorwaarden
- Bijscholings-mogelijkheden

Indien u interesse heeft, ontvangen wij graag uw sollicitatie en CV via onderstaand e-mail adres, t.a.v. dhr Yahya Asar
yasar@jjmheemskerkbv.nl