

BOUW MEE AAN MORGEN

KBM Groep is actief op het gebied van ontwikkeling, bouw, onderhoud en verduurzaming, met de focus op woning- en zorgbouw. We werken constant samen op basis van gedeelde kennis en vertrouwen en met respect voor ieders kwaliteiten. We streven continu naar het creëren van meerwaarde. Ons werkgebied is de Westelijke Randstad.

Bij KBM Groep ontstaat een vacature voor de functie van:

OFFICE / RECEPTIE MEDEWERK(ST)ER

32 uur per week

WERKZAAMHEDEN:

- › Ontvangen en correct te woord staan van bezoekers.
- › Aannemen van inkomende telefoongesprekken.
- › Verwerken van (digitale) correspondentie.
- › Uitwerken van inkoopcontracten.
- › Uitvoeren van lichte, administratieve werkzaamheden.
- › Diverse hospitality taken.

WE VRAGEN:

- › MBO werk- en denkniveau.
- › Klantgerichte houding en representatieve uitstraling.
- › Ervaring met MS-Office pakketten.
- › Goede communicatieve vaardigheden en beheersing van de Nederlandse taal.

WE BIEDEN:

Een gevarieerde en zelfstandige functie in een dynamische en plezierige werkomgeving, een goede honorering en prima secundaire arbeidsvoorwaarden.

Interesse?

Stuur je motivatie en CV voor 15 april a.s. naar: info@kbm.nl. Voor meer informatie over deze functie, kun je contact opnemen met William Fraanje via 071-4029215.

