



# Receptionist(e)

Fulltime | Amersfoort | MBO Niveau 3 | 1 tot 3 jaar werkervaring

**Ben je positief ingesteld, heb je goede communicatieve vaardigheden, ben je spontaan en lijkt het je leuk om bij één van de gerenommeerde zonweringsbedrijven van Nederland te werken? Dan zijn wij op zoek naar jou! Als Receptionist(e) ben je het eerste aanspreekpunt voor alle binnenkomende klanten, onze gastheer/vrouw. Je bent verantwoordelijk voor bedienen van de telefooncentrale, uitwerken van offertes, behandelen van e-mails. Ook komen er regelmatig ad hoc taken voorbij waar jij, als ervaren receptionist(e) je hand niet voor omdraait.**

## Dit vind je leuk om te doen:

- ✓ Beantwoorden en verwerken van e-mails
- ✓ Bedienen van de telefooncentrale
- ✓ Beheren van de agenda's van onze adviseurs
- ✓ Het opstellen en uitwerken van offertes
- ✓ Het verwerken van de in- en uitgaande post
- ✓ Het te woord staan van onze bezoekers aan de balie

## Hier herken jij jezelf in:

- ✓ Je bent vriendelijk, positief ingesteld en spontaan
- ✓ Je hebt uitstekende ervaring met software als MS Office
- ✓ Je hebt relevantie werkervaring als receptionist(e)
- ✓ Je bent stressbestendig
- ✓ Je hebt goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift

## Dit zoek jij verder in een baan:

- ✓ Fulltime dienstverband van maandag t/m vrijdag
- ✓ Een afwisselende en dynamische functie in een omgeving met enthousiaste collega's
- ✓ Goede primaire- en secundaire arbeidsvoorwaarden
- ✓ Een marktconform salaris, passend bij je leeftijd en ervaring
- ✓ 25 vakantiedagen en 12 atv dagen volgens CAO kleinmetaal
- ✓ Gezellige personeelsfeestjes

## Hoe krijg ik die baan?

Mail jouw cv en korte motivatie naar Yvonne de Jong, [yvonne@wonnink.nl](mailto:yvonne@wonnink.nl), en vertel ons waarom jij de geschikte kandidaat hiervoor bent.

Voor meer informatie over ons bedrijf ben je van harte welkom op [www.wonnink.nl](http://www.wonnink.nl)