Delft Research Group
Technology and Analysis

Wie zijn wij:
De Delft Research Group is een snel groeiende organisatie met onder andere laboratoria in Nederland en Peru, een expertisebureau en een producent van sensoren. Groen Agro Control is het lab in Nederland. De werkzaamheden richten zich op fysische, chemische en microbiologische analyses, onderzoek en adviezen. De Delft Research Group een totaalpakket aan haar klanten. Kennis en innovaties worden beschikbaar gemaakt voor de praktijk, praktijkproblemen worden opgelost met behulp van resultaatgericht onderzoek.

Locatie:
Distributieweg 1
2645 EG Delfgauw

Type baan:
- Fulltime
- Dienstverband: Bepaalde tijd
- Bij gebleken geschiktheid, vast contract.

Werkervaring:
Ervaring als telefonist(e) / receptionist(e) is gewenst, maar niet op voorhand vereist.

Opleidingsniveau:
MBO administratief

Carrièreniveau:
Startend / Midcareer

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Wij zijn op zoek naar een Telefonist(e)/ Receptionist(e) (40 uur p/w)

De uitdaging bij Groen Agro Control:
Als telefonist(e) / receptionist(e) ben jij het eerste aanspreekpunt van onze organisatie en krijg je te maken met zeer afwisselende werkzaamheden. De belangrijkste taken zijn het afhandelen van de telefoon, en de opdrachten aannemen, invoeren en controleren van de monsterstroom. Verder behoort bij de werkzaamheden het bijhouden van de info-mailbox, het beheer van de voorraad kantoorartikelen, het afhandelen van de in- en uitgaande post, het reserveren van vergaderruimtes voor interne vergaderingen, alsmede de afhandeling van diverse zendingen (internationaal).

In deze functie heb je veel contact met collega's, opdrachtgevers en uitvoerende partijen. Oftewel een mooie functie met vele aspecten; administratie, planning en efficiency.

Het ideaalprofiel:
Onze nieuwe medewerk(s)ter heeft een afgeronde MBO opleiding (administratief) en heeft affiniteit met de Agrosector. Verder zoeken wij een duizendpoot die de taken efficiënt en gestructureerd organiseert, goed communiceert, luistert én gedreven is om onze administratie afdeling optimaal te ondersteunen. Eigenschappen als een prettige telefoonstem, uitstekende beheersing van de Nederlandse, Engelse en bij voorkeur ook van de Duitse taal. Daarnaast moet multitasking jou als muziek in de oren klinken.

Wat bieden wij:
Groen Agro Control biedt een afwisselende en uitdagende functie in een open en informele organisatie, met ruimte voor eigen verantwoordelijkheden. Als nieuwe medewerk(st)er kom je in een ervaren en enthousiast team.

Heb je belangstelling voor deze functie, dan nodigen wij je uit te solliciteren voor 27 maart 2020.

Je kunt jouw sollicitatie richten aan:
Delft Research Group
T.a.v. Jolanda Ditz
Postbus 549
2600 AM Delft
Per e-mail kan natuurlijk ook, dit mag naar personeelszaken@agrocontrol.nl