

## En waar ga jij met al die kennis naartoe?



### 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 biedt 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)/Administratief Medewerk(st)er is gewenst, maar niet op voorhand vereist.

### Opleidingsniveau:

MBO administratief

### Carrièreniveau:

Startend

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

## Wij zijn op zoek naar een Telefonist(e)/Administratief Medewerk(st)er (40 uur p/w)

Als Telefoniste/Administratief Medewerk(st)er ben jij het eerste aanspreekpunt van onze organisatie en krijg je te maken met afwisselende werkzaamheden. In deze functie heb je veel contact met collega's, opdrachtgevers en uitvoerende partijen. Verder zoeken wij een enthousiaste collega die de taken efficiënt en gestructureerd organiseert, goed communiceert, luistert én gedreven is om onze administratie afdeling optimaal te ondersteunen.

### Wat ga je doen als Telefonist(e)/Administratief Medewerk(st)er

- De belangrijkste taken zijn het afhandelen van de telefoon, de opdrachten aannemen en het invoeren en controleren van de monsterstroom;
- Verder behoort bij de werkzaamheden het bijhouden van de info-mailbox, het beheer van de voorraad kantoorartikelen en het afhandelen van de in- en uitgaande post;
- Het reserveren van vergaderruimtes voor interne vergaderingen, alsmede de afhandeling van diverse zendingen (internationaal);

### Wat zijn jouw kwaliteiten?

- Je bent in het bezit van een afgeronde MBO opleiding (administratief) en daarnaast heb je affiniteit met de Agrosector;
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd;
- Een uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Een prettige telefoonstem;

### 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 leuk en enthousiast team.

Heb je belangstelling voor deze functie, dan nodigen wij je uit te solliciteren voor 31 maart 2021.

Je kunt jouw sollicitatie richten aan:

Delft Research Group  
T.a.v. Benjamin van Mourik  
Postbus 549  
2600 AM Delft

Wij ontvangen graag jouw cv en motivatiebrief, dit mag je mailen naar [personeelszaken@agrocontrol.nl](mailto:personeelszaken@agrocontrol.nl)