

Specialist in turn-key product en material handling oplossingen

Amtra Engineering levert, ontwerpt en produceert al 40 jaar vulmachines voor de food, non-food en chemische industrie. Onze klantenkring rekent op onze kant-en-klare oplossingen in de fabrieksautomatisering voor het afvullen van vaten, IBC's, containers, big bags of flessen.

Voor onze vestiging in Moerdijk zijn wij op zoek naar:

Administratief medewerkster voor 24-32 uur per week:

Werkzaamheden:

- Het verwerken van inkoopfacturen en het maken van verkoopfacturen.
- Aanwerving van nieuw personeel.
- Het opstellen van projectdocumentatie.
- Uitvoeren van Marketing- en promotieactiviteiten op social media.
- Daarnaast beheer je de telefooncentrale en ontvang je onze bezoekers.
- Overige administratieve werkzaamheden.

Wat vragen wij van je?

- Een mbo-diploma / financiële administratie /marketing.
- Goede communicatieve vaardigheden.

Wat bieden we jou?

- Een hecht team met enthousiaste, behulpzame collega's.
- Een informele werksfeer.
- Doorgroeimogelijkheden met een beschikbaar persoonlijk opleidingsbudget.
- Veel zelfstandigheid, ruimte en vrijheid voor eigen inbreng, innoveren en het aandragen van nieuwe ideeën.
- Mogelijkheid tot een vast contract.
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden.
- Salaris afhankelijk van kennis en ervaring.
- CAO volgens de Metaal en Techniek.

Geïnteresseerd geraakt?

Dan ontvangen we graag je CV per email. Heb je nog vragen? We helpen je graag!
Neem contact op met Stefan Adriaensen via 078-6187555 of met info@amtra.nl.
Distriboulevard 1a, 4761RZ Zevenbergen.