

Vacature: Office Medewerker 16 uur

Wij zoeken een enthousiaste Office Medewerker in Zundert (Breda medio 2026) die administratief sterk is en het leuk vindt om HR, finance én officebeheer te ondersteunen. Iemand die zorgt dat processen soepel lopen en energie krijgt van afwisseling.

Jouw taken:

- Financiële administratie (facturen, uren, projecten)
- Personeels- en HR-administratie
- Officebeheer: bestellingen, voorraad, events
- Meedenken over procesverbeteringen (ISO 9001/ 27001)

Jouw kwaliteiten:

- Ervaring met administratieve werkzaamheden, bij voorkeur in finance of HR
- MBO werk- of denkniveau
- Servicegericht, nauwkeurig en leergierig
- Nieuwsgierig, hands-on en proactief

Ben jij de Office Medewerker die wij zoeken? Solliciteer dan via de QR-code of ga naar werkenbijbatenburg.nl.



Voor vragen kun je contact opnemen met Gerjan Schoemaker (HR) via +31 (0)6 - 27 04 29 13.



batenburg
industrial automation

ias

Bredaseweg 30 Zundert
T: 076-5975710
E: info.ias@batenburg.nl
W: www.batenburg.nl/ias