

Vacature Commercieel Administratief Medewerker

Over ons

Bij ELEQ, een familiebedrijf gevestigd in Steenwijk, ontwikkelen en produceren we een breed scala aan transformatoren, aansluitkasten, omvormers en meters. We bieden zowel standaardproducten als maatwerkoplossingen die de energietransitie mogelijk maken. Onze dynamische organisatie, met 200 gepassioneerde medewerkers in Steenwijk en Kerpen (Duitsland), is klaar voor de markten van morgen dankzij de innovaties van vandaag.

Jouw rol

Als commercieel administratief medewerker speel je een cruciale rol binnen ons verkoopteam. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze klanten, verzorgt de administratieve afwikkeling van klantorders en ondersteunt waar nodig het logistieke proces. Jouw taken omvatten onder andere:

- Ontvangen van orderinformatie, voorbereiden van orders, invoeren van gegevens in het systeem.
- Aanvragen en controleren van paklijsten en orderbevestigingen.
- Aanmaken, verzenden en archiveren van facturen en orderbevestigingen.
- Opstellen van verzendpapieren en exportdocumenten.
- Regelen van transporten bij geselecteerde transporteurs binnen vastgestelde raamcontracten.
- Telefonisch beantwoorden van vragen van (internationale) klanten over prijzen van standaard producten aan de hand van catalogus.
- Vragen en geven van informatie over levertijden aan de Planner, Inkoop en de (internationale) klant (eindgebruiker, dealer en/of agent).
- Uitwerken van offertes vanaf opgestelde concept of voorbeeld (inclusief verzending en archivering).

Wat breng je mee?

- MBO niveau op administratief gebied verkregen door opleiding en/of ervaring.
- Minimaal 3 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie.
- Ervaring met CRM en ERP systemen.
- Klantgericht, doortastend, resultaat gericht, en communicatief vaardig.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift. Duits is een pré.
- Affiniteit met techniek.

Wat bieden wij

Bij ELEQ bieden we een veelzijdige en uitdagende functie binnen een bedrijf dat volop in beweging is. Naast jouw dagelijkse werkzaamheden en de mogelijkheid om verbeteringen door te voeren, hechten wij veel waarde aan een plezierige en goede werksfeer. Bij ons krijg je de ruimte om jezelf verder te ontwikkelen en invloed uit te oefenen op onze groeiende organisatie.

- Salaris: marktconform en afhankelijk van kennis en ervaring.
- Soort dienstverband: 24 – 40 uur
- Werklocatie: Steenwijk
- Vrije tijd: 27 vakantiedagen en 13 ATV dagen

Interesse?

Voor meer informatie of vragen kun je contact opnemen met Saber Nourizadeh, Manager Sales, telefoon 0521-533333. Je sollicitatie, mét motivatie, kun je mailen aan, Sytske Wagenaar, HR Manager, sytske.wagenaar@eleg.com

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

