



Vanuit onze moderne bedrijfslocatie in Vroomshoop leiden wij met een gedreven team leerlingen op tot vaklieden op het gebied van timmeren, metselen, timmer-industrie, tegelen en stukadoren.

Wij zoeken uitbreiding van ons team met een

Parttime financieel-administratief medewerker (m/v) 16 uur

Ben jij iemand die allround is op administratief gebied en het plezierig vindt om een baan te hebben met veel afwisseling, dan zijn wij op zoek naar jou.

Dit breng je mee

- een MBO werk- en denkniveau
- ervaring met boekhoudpakketten voor het verwerken van inkoopfacturen, het opstellen van verkoopfacturen en verwerken van de urenregistratie
- goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- goed kunnen communiceren met jongeren
- je bent creatief en probleemoplossend
- je hebt ervaring met digitale toepassingen waaronder sociale media
- geen 9 tot 5 mentaliteit

Wij bieden

- een afwisselende baan in een klein team
- voldoende uitdaging om jezelf verder te ontplooien
- een moderne en goed uitgeruste werkplek
- salaris en arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Bouw & Infra

Wil jij onze nieuwe collega worden dan kun je tot 20 juli 2021 jouw motivatie en CV sturen naar info@bovo-opleidingen.nl

Voor vragen kun je contact opnemen met R. Drenth, tel: 0546-644577

Kijk ook op www.bovo-opleidingen.nl
voor meer informatie over ons opleidingsbedrijf