

## Commercieel medewerker binnendienst (administratief)

32 - 40 uur per week

Ben je op zoek naar een uitdagende en veelzijdige functie in een klein en hecht team. Waarbij jij de spin in het web bent tussen onze klanten, accountmanagers, financiële collega's en het productieteam?

### Dit kan je verwachten

Het administratief ondersteunen van onze accountmanagers voor de Horeca. Dit doe je door het beheren van de abonnementen en het doorvoeren van wijzigingen en bijhouden van klachten.

Je werkzaamheden zullen onder andere bestaan uit:

- Contact met klanten, accountmanagers en de productieafdeling
- Het beantwoorden van vragen, het registreren en opvolgen van vragen en/of klachten, het afhandelen en verwerken van orders.
- Ondersteunen van de accountmanagers met cijfers en rapportages.
- Het in samenwerking met de accountmanagers beheren en bijstellen van abonnementen.
- Klantendossiers up-to-date houden, je stelt rapportages op en verzorgt schriftelijke communicatie;
- Het uitvoeren van de facturatie voor de horeca

Daarnaast vind je het leuk om mee te denken over mogelijke verbeteringen en daarbij lever je een actieve bijdrage aan de constante professionalisering van onze processen.

### Dit ben jij

Je bent proactief, sociaal, je werkt nauwkeurig en een echte teamplayer. Je hebt:

- Een afgeronde administratieve MBO opleiding en/ of meerdere jaren relevante ervaring.
- Goede kennis van Excel
- Een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Cijfermatig inzicht om rapportages op te stellen en klantinformatie te analyseren.

De volgende persoonskenmerken horen bij jou:

Je bent communicatief vaardig, flexibel en gestructureerd.

### Dit bieden wij jou

Een gezellige werkplek met een open en informele cultuur. Je wordt onderdeel van een klein hecht team, waar jouw inzet gezien en gewaardeerd wordt. Wij bieden jou hierbij de volgende voorwaarden:

- Een jaarcontract voor 32 -40 uur per week met uitzicht op vast
- Een marktconform salaris
- Een vaste eindejaarsuitkering van 6,83%.
- 25 vakantiedagen per jaar en 8,33% vakantiegeld.



### Wie zijn wij:

LAMME GROEP B.V.

Wij zijn een internationale dienstverlener op gebied van Textiel voor de Horeca, Hospitality en Luchtvaart.

Wij hebben drie locaties, waarvan twee in Nederland en één in Duitsland.

### Onze kernwaarden zijn:

#### Klantgericht:

Wij zijn een partner voor onze klanten.

#### Samenwerken:

Met elkaar voor een gezamenlijk resultaat

#### Betrouwbaar:

We maken afspraken en komen deze na.

#### Betrokkenheid:

Mensen krijgen de ruimte om hun bijdrage te leveren.

**Gezondheid:** Zowel voor de mens als de organisatie.

### Past deze vacature bij jou en herken je jezelf in onze kernwaarde?

Stuur dan jouw motivatie en CV, dan zien wij jou hopelijk snel!

## Contact



Reeweg 18  
1394 JD

Nederhorst den Berg



[Jobs@lamme.nl](mailto:Jobs@lamme.nl)



0294-258525