

Vacature: Administratief Webshop Medewerker 24-32 uur

Wie wij zijn:

Baron Coatings en Deco Coating Industrie zijn producenten, B2B leveranciers en altijd op zoek naar de beste oplossing voor de klant op het gebied van coating.

Wij zijn specialist in industriële watergedragen of oplosmiddelvrije epoxy en polyurethaan afwerksystemen. Wij bieden een breed scala aan coatingproducten, waaronder voor automotive, bouw, en industriële toepassingen.

Onze producten worden indien gewenst geleverd onder private label.

Functieomschrijving:

Als administratief webshop medewerker ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse administratieve taken die ervoor zorgen dat de webshop soepel functioneert. Dit omvat onder andere;

- **Orderverwerking:** Verwerken van inkomende bestellingen en zorgen voor een tijdige en correcte afhandeling.
- **Klantenservice:** Oplossingsgericht beantwoorden van klantvragen via e-mail, telefoon en chat.
- **Voorraadbeheer:** Bijhouden van de voorraad en coördineren van aanvulling van de producten.
- **Productinformatie:** Up-to-date houden van productinformatie op de website, inclusief beschrijvingen, prijzen en afbeeldingen.
- **Administratieve ondersteuning:** Uitvoeren van algemene administratieve taken zoals het verwerken van retourzendingen, factureren, telefoon aannemen en archiveren.
- **Samenwerking:** Ondersteunen bij promotieactiviteiten en helpen bij het opzetten van nieuwsbrieven en campagnes.
- **Rapportage:** Bijhouden en rapporteren van verkoopcijfers en andere relevante statistieken.
- **Website onderhoud:** Het controleren van de website op fouten en zorgen voor een optimale gebruikerservaring.

Wij vragen:

- **Opleiding:** Minimaal MBO-niveau, bij voorkeur in een administratieve of commerciële richting.
- **Ervaring:** Ervaring in een soortgelijke functie binnen een e-commerce omgeving is een pluspunt.
- **Vaardigheden:** Goede kennis van Microsoft Office, ervaring met e-commerce platforms en administratiesystemen.
- **Communicatie:** Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.
- **Persoonlijkheid:** Proactief, nauwkeurig, klantgericht en stressbestendig.
- **Teamplayer:** In staat om goed samen te werken binnen een team, maar ook zelfstandig taken kunnen uitvoeren.

Wij bieden:

- Een goed salaris afgestemd op leeftijd, ervaring en kwalificaties.
- Een dynamische en informele werkomgeving met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling.
- Flexibele indeling van de uren.
- Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een betrokken en informeel team, wij lunchen graag samen en sluiten de week af met een vrijdagmiddag borrel.
- Fijne werksfeer, goed ingerichte werkplek en een fijn werkomgeving waar de hond ook vaak aanwezig is.
- Bij wederzijds goedvinden, uitzicht op een vast dienstverband.

Enthousiast?

Solliciteer! Stuur je cv en motivatiebrief naar administratie@baroncoatings.nl of solliciteer via onze website www.decocoatingindustrie.nl/vacatures.

De vacature staat open tot en met 9 augustus 2024. Wacht niet te lang met reageren, want zodra de juiste kandidaat en wij elkaar hebben gevonden sluiten we de vacature.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ewald de Geit via 0342-440886.
Baron Coatings BV Prinsenweide 79 7317BC APELDOORN

Wij kijken uit naar je sollicitatie!

acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld, maar delen in je netwerk wel!