

*Bij Tricas Industrial Design & Engineering zijn we gespecialiseerd in productontwikkeling. Daarbij ligt onze focus op het combineren van mechanica en elektronica. Ons team heeft één gezamenlijke missie: samen met klanten nieuwe, innovatieve producten ontwikkelen. Binnen ons team van vijftien getalenteerde mensen, heeft ieder zijn of haar eigen specialiteit. We willen samen leren, groeien en onszelf iedere dag verbeteren om onze missie na te streven.*

## **tricas is op zoek naar een enthousiaste**

### **ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER 12-16 UUR/WEEK**

Heb jij minimaal een afgeronde mbo-opleiding in de administratieve richting? Beschik je over minimaal 1-2 jaar administratieve werkervaring? Ben jij per direct beschikbaar voor een nieuwe uitdaging? Dan zijn wij op zoek naar jou!

#### **Administratief Medewerker**

Zwolle 12-16 uur p/week

#### **Wat ga je doen?**

In deze afwisselende functie geef je administratieve ondersteuning. Het gaat om een parttimefunctie, voor ca. 12 tot 16 uur per week. De taken zijn afwisselend. Bijvoorbeeld:

- Je bent gastvrouw/gastheer voor het ontvangen van onze klanten;
- Je bent medeverantwoordelijk voor de algemene en financiële administratie;
- Je beantwoordt binnenkomende telefoontjes;
- Je bent in staat taakkundig teksten voor social media te controleren en zo nodig te corrigeren;
- Je verzorgt de bestellingen en voorraadbeheer (kantoorartikelen en geleverde artikelen/onderdelen);
- Diverse zoekklusjes, facilitaire zaken en logistieke ondersteuning;

#### **Wat verwachten wij?**

- Tenminste mbo-niveau;
- Administratieve/ondersteunende ervaring, bij voorkeur opgedaan in de financiële dienstverlening (ervaring met Simplicite en SnelStart is een pre);
- Je hebt goede communicatievaardigheden in woord en geschrift (Nederlands én Engels);
- Je bent zelfstandig en oplossingsgericht;
- Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel: je voelt je betrokken bij de werkzaamheden en beleeft er plezier aan om mensen te helpen;
- Je bent leergierig;
- Je hebt goede organisatorische vaardigheden;
- Je bent goed met computers;

#### **Ons aanbod**

Bij Tricas krijg je een veelzijdige rol met eigen verantwoordelijkheid. Je ondervindt de voordelen van het werken in een kleinere organisatie, zoals veel vrijheid, korte lijnen en snel schakelen. Daarnaast heb je de voordelen van de professionaliteit en organisatie van onze totale bedrijvengroep. We bieden je uitzicht op een vaste baan en een salaris in overeenstemming met je ervaring. Onze voorkeur gaat uit naar kandidaten die minimaal 12 uur per week willen werken.

#### **Geïnteresseerd?**

Stuur dan je motivatie en cv naar [t.vantwillert@tricas.nl](mailto:t.vantwillert@tricas.nl), ter attentie van Tanny van Twillert

Wil je eerst meer weten over de functie of ons bedrijf? Neem dan contact op met Tanny van Twillert via 038-337 4871.

*Tricas is onderdeel van een wereldwijd werkende bedrijvengroep, met het hoofdkantoor in Kampen en bedrijven in onder meer Polen, Groot-Brittannië en de Dominicaanse Republiek. Met meer dan duizend getalenteerde en ondernemende mensen ontwikkelen, bouwen en onderhouden we high volume machineplatforms, werken we aan productontwikkeling en doen we aan performance improvement. Binnen deze groep is Tricas de specialist op het gebied van productontwikkeling.*