



Bij de Olijslager Groep leveren 175 gemotiveerde collega's advies en producten aan zakelijke klanten voor het verfraaien en beschermen van vastgoed. Dat doen we vanuit 5 bedrijven die nauw met elkaar samenwerken. Met 3 centrale magazijnen en 23 verkooplocaties in Noord - Oost Nederland zijn we altijd Gewoon Dichtbij. De Olijslager Groep kenmerkt zich door een open cultuur waarin feedback geven en ontvangen, eerlijkheid, wederzijds respect, streven naar plezier in het werk, ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, gedreven samenwerken tussen afdelingen en balans tussen werk en privé belangrijke elementen zijn.

Voor onze afdeling administratie in Emmen zijn we op zoek naar een: **BBL (Financieel) Administratief Medewerker (m/v)**

Wat ga je doen?

Als administratief medewerker controleer en verwerk je binnenkomende facturen en de kas van verschillende vestigingen. Samen met je collega's beantwoord je telefonische vragen en ben je verantwoordelijk voor administratieve taken.

Naar wie zijn wij op zoek?

Met een positieve houding en motivatie kan de student goed meewerken binnen de afdeling en daarmee ontzettend veel leren. En dat is natuurlijk het allerleukst! Daarnaast werk je accuraat en nauwkeurig.

Wat bieden wij?

- We zouden het leuk vinden als je na je opleiding bij ons wil blijven werken! Doorgroeien kan bij ons ook door middel van het volgen van cursussen en opleidingen die wij aanbieden;
- Ruimte voor een goede balans tussen werk en privé;
- Dynamische organisatie met een prettige en informele werksfeer;
- Doorgroeimogelijkheden.

De volgende opties zijn mogelijk bij ons;

- Uitzicht op een vaste baan;
- Mogelijkheden voor begeleiding op maat;
- Opleiden voor een MBO-certificaat

Ben je enthousiast geworden? Solliciteer dan snel door je motivatie en CV te sturen naar hr@olijslager.nl

Heb je vragen naar aanleiding van de BBL vacature? Neem dan gerust contact op met Myrthe via 06-15318711 of via hr@olijslager.nl