



## Vacature – Commercieel Administratief Medewerker

Voor ons bedrijf zijn we op zoek naar een commercieel administratief medewerker die ons gaat ondersteunen en ontzorgen in de dagelijkse projecten voor onze klanten. Omdat één van onze projectmanagers met zwangerschapsverlof gaat en onze business daarnaast behoorlijk snel groeit zijn extra handen en support echt nodig.

### JOUW WERKZAAMHEDEN

Het ene moment ben je bezig met het plannen van activiteiten. Het andere moment staat de telefoon 'roodgloeiend' en doe je je best om klanten optimaal te bedienen. Of ben je in gesprek met onze freelance trainers en acteurs over de planning en invulling van trajecten bij klanten. Om vervolgens alle materialen klaar te maken die nodig zijn om een training perfect te laten verlopen. Kortom, heel divers. Daarom moet je goed kunnen schakelen, zelf kunnen doorpakken en om hulp vragen als het even niet lukt.

### WIE BEN JIJ, WAT KAN JIJ

- MBO+ / HBO werk en denkniveau
- Werkt zelfstandig en gestructureerd en je kunt uitstekend prioriteiten stellen
- Je ondersteunt en ontzorgt de projectmanagers
- Beheert agenda's
- Organiseert projectmatig bijeenkomsten en evenementen
- Je bent in staat structuur te brengen in diverse administratieve processen
- Schakelt makkelijk tussen je werkzaamheden
- Je werkt zelfstandig, zorgvuldig, klantgericht en ondernemend

Je hoeft geen alleskunner te zijn. Ons motto is leren door te doen. Dus ook in deze functie. Zolang je dit maar wilt en echt bereid bent om doelen en deadlines te halen. Je kunt heel goed 'micro managen', bent een kei in plannen, je vindt het leuk om voor klanten echt het verschil te maken en snapt welke input voor ons van belang is. We vullen elkaar aan, omdat andere collega's weer veel meer van het 'grote plaatje' zijn. Jouw achtergrond: lekker actief, initiatiefrijk en loyaal. Een specifieke opleiding of opleidingsniveau vinden we niet zo spannend. Wat jij al bereikt hebt, projecten die je hebt gedraaid en jouw ambities vinden we zoveel meer relevanter.

### WAT LEVERT DEZE JOB JOU OP?

We gooien je niet in het diepe. We helpen je op weg zodat je daarna zelfstandig aan de slag kunt. Daarnaast word je 'gecoacht', zodat je nog meer kunt groeien. Wij geloven in de kracht van samenwerken, in samen geweldige doelen bereiken met daarbij veel aandacht voor de

duurzaamheid van de relatie. Daarom krijg je ook de kans op verlenging van het contract met als mogelijkheid door te groeien naar projectmanager.



**En verder:**

- Ontzettend leuk en mooi werk tegen een marktconform tarief
- Coaching on the job, zodat je je talenten benut en steeds beter wordt in je vak
- Fijne en goede werksfeer waar veel gelachen wordt, samen geluncht wordt met een informele, open cultuur. Elke maand bespreken we als team waar we staan en hoe we kunnen verbeteren
- Meewerken aan de realisatie van prachtige opdrachten bij inspirerende klanten
- Samenwerking in een groeiend bedrijf
- Uitdagend werk waar je helemaal in opgaat

**TEAM TRIFIER**

Trifier bestaat uit een team van ruim 50 professionals. Samen werken we aan de mooiste trainingsadvies en ontwikkelingsopdrachten om medewerkers, en hun cliënten, in Zorg, Welzijn en Speciaal Onderwijs beter, blijer en trotser op hun werk te maken.

We groeien. Doordat steeds meer organisaties ons weten te vinden en met ons willen samenwerken. Daarom zijn we, extern, op zoek naar een fantastische Commercieel administratief medewerker. Misschien wel jou!

Het kloppend hart van onze organisatie waar een vaste kern van tien medewerkers werkt, ligt in Rijen. Ongeveer 10 minuten lopen vanaf station Rijen, en zo'n 20 autominuten van Breda, Onze medewerkers, adviseurs, trainers, coaches en trainingsacteurs onderscheiden zich door hun uitgebreide vakkennis, praktische en interactieve werkwijze en door hun betrokkenheid. Enthousiasme voor ons vak is wat ons bindt! Meer over ons vind je op [www.trifier.nl](http://www.trifier.nl)

**DE DETAILS**

Deze functie is voor 20 uur per week met als vaste werkdag vrijdag. Andere uren zijn in overleg. Per half maart 2019 kan je aan de slag.

De sollicitatiegesprekken zijn gepland op 17 en 24 januari 2019.

**INTERESSE?**

Stuur je sollicitatie, cv en motivatie, dan naar [carlijn@trifier.nl](mailto:carlijn@trifier.nl)

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Carlijn Bertens via telefoonnummer 0161-231118.