
Voor ons snelgroeiende bedrijf zoeken wij een leergierige:

(Junior) Office manager

Op ons kantoor in Wageningen gebeurt altijd wat. Er liggen veel verschillende taken voor jou klaar, maar nog niet alles ligt vast. Blijf jij georganiseerd in een soms hectische omgeving en neem je initiatief? Dan horen wij graag van jou!

Wat breng jij mee?

- Een pro-actieve, zelfstandige en georganiseerde houding
- Je voelt verantwoordelijkheid en wilt graag leren
- Je kunt snel schakelen
- Je bent woonachtig in de regio Wageningen
- Je bent beschikbaar voor minimaal 24 uur in de week. Dagen in overleg, maar wel de vrijdag

Jij zorgt ervoor dat keuringen en bijscholingen tijdig worden gedaan, dat zendingen de deur uitgaan en handelt bestellingen van begin tot eind af. Je bouwt mee aan de groei en ontwikkeling van ons bedrijf. Eind 2024 verhuizen we naar ons splinternieuwe pand op bedrijventerrein Nudepark II in Wageningen.

Waarom wil jij werken bij de Flux groep?

- Gedreven collega's en een gezellig, kleinschalig team
- We werken in een interessante branche die volop in ontwikkeling is vanwege de energietransitie
- Veel ontwikkel- en doorgroeimogelijkheden. Er is altijd ruimte voor cursussen en opleidingen
- 26 vakantiedagen o.b.v. een 40-urige werkweek
- Een salaris dat past bij je leeftijd en ervaring

Ben je nieuwsgierig?

Heb je vragen of ben je benieuwd wat we voor elkaar kunnen betekenen? Bel gerust met Frans van Hofwegen: 06-228 255 92 of Joliene Lugtigheid: 06-23764729. Of stuur een bericht naar vacatures@fluxgroup.nl.

We zien er naar uit je te ontmoeten!