

As an employee, I get the most out of every bit and byte for our customers.

SOFTWARE + HEARTBEAT

As an individual, I am part of a great team of people who put their hearts into our work. And that's the perfect formula for job satisfaction.

Service Administrator Contracts

Bij voorkeur 40 uur, 32 uur is bespreekbaar

Als Service Administrator Contracts verzorg je op accurate wijze de administratieve afhandeling van contracten met als doel een zo hoog mogelijke klanttevredenheid en rendement. Je moet hierbij denken aan het aanleggen van nieuwe contracten en verlengen van bestaande contracten waarbij passende aandacht moet zijn voor marges en eindafrekeningen. Verder ben je verantwoordelijk voor de aanleg van taaklijsten met een duidelijke beschrijving van de te verrichten werkzaamheden zodat de overdracht en uitvoering zonder problemen gepland en uitgevoerd kan worden.

Taakomschrijving

- Administratieve afhandeling van contracten d.m.v. het SAP systeem.
- Aanbieden c.q. verlengen van bestaande contracten, indien gewenst in overleg met de afdeling Sales en maintenance Support.
- Opstellen van eindafrekeningen en verrekenen van meer en/of minderwerk.
- Aanleggen van taaklijsten met accurate en duidelijke beschrijving van de te verrichten werkzaamheden. Dit in nauw overleg met directe collega's van Service Coördinator Contracts en Service Support.
- Telefonische dienstverlening aan klanten bij vragen over contracten.
- Beheer van signaleringslijsten met betrekking tot verlengen en het verkrijgen van opdrachtnummers voor facturatie.

Wat vragen we?

- MBO-niveau, bijvoorbeeld MEAO-Bedrijfsadministratie of HAVO plus vakopleiding of vergelijkbaar.
- Goede beheersing van Nederlands en Engels.
- Kennis van/ervaring met geautomatiseerde systemen.
- Flexibele, klantvriendelijke en communicatieve en commerciële instelling.
- Woonachtig in een straal van 40km vanaf Naarden.
- Enige technische kennis of technische affiniteit is een pré.

Interesse gewekt?

Stuur je motivatie en CV naar Dionne Molenkamp,
Postbus 5102, 1410 AC Naarden.

E-mail kan ook: hrm@nl.endress.com

Endress+Hauser



People for Process Automation

Wat bieden we?

Endress+Hauser is een familiebedrijf wat nog altijd merkbaar is aan de manier waarop wij met elkaar omgaan, nationaal en internationaal. De medewerker staat in onze processen centraal met als uitgangspunt dat wij met elkaar, als team, onze doelen nastreven. Dit uiten wij o.a. via de personeelsvereniging, welke meerdere keren per jaar leuke activiteiten organiseert waar een ieder aan kan deelnemen zodat al onze medewerkers elkaar kunnen ontmoeten in een ontspannen sfeer. Wij bieden de gelegenheid tot ontwikkeling d.m.v. van opleiding en training, zowel intern als extern, met als doel een carrière op te bouwen binnen onze onderneming. Kort gezegd bieden wij een moderne, informele sfeer, een goede teamspirit en uitstekende arbeidsvoorwaarden.

Om nog beter te kunnen voelen wie wij zijn, kun je een kijkje nemen op onze website: www.nl.endress.com

Interesse gewekt?

Stuur je motivatie en CV naar Dionne Molenkamp,
Postbus 5102, 1410 AC Naarden.
E-mail kan ook: hrm@nl.endress.com

Endress+Hauser 
People for Process Automation