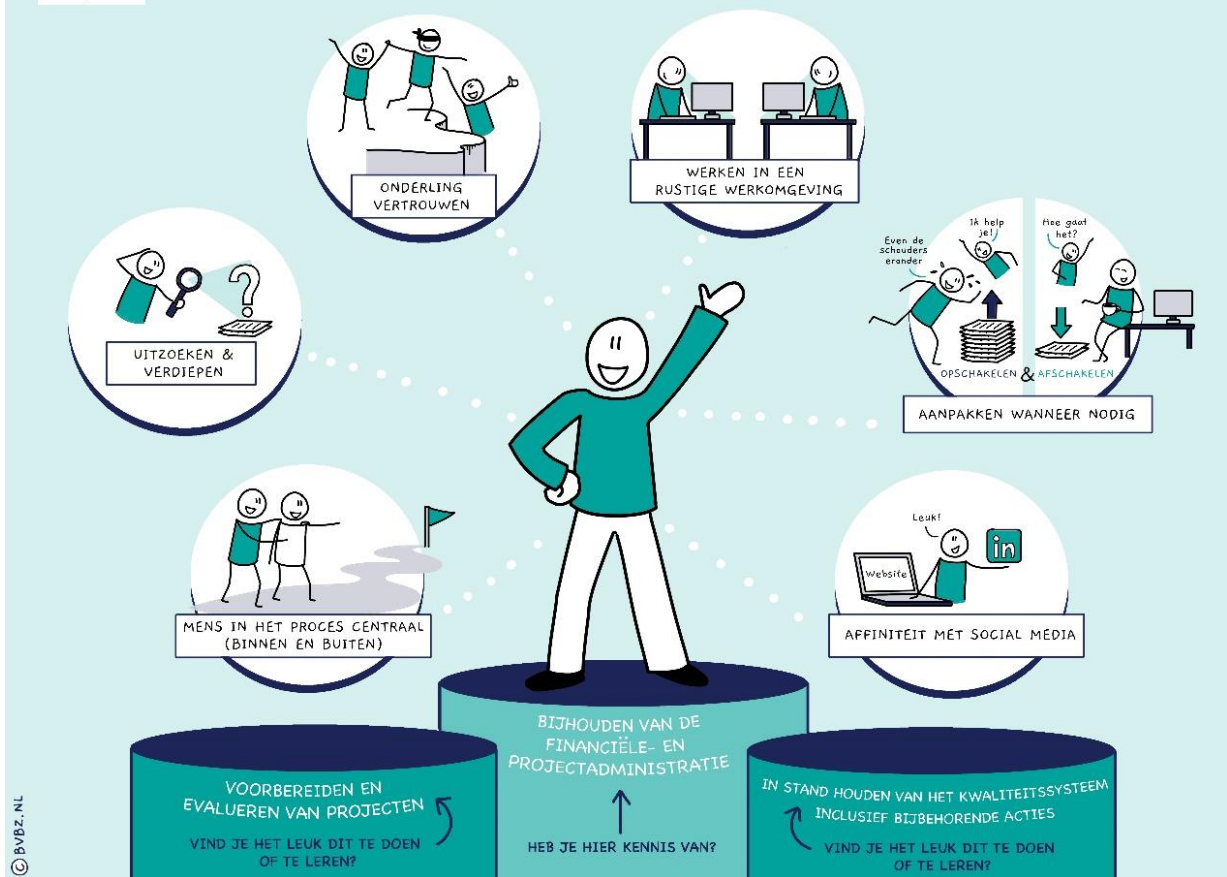


# ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (V/M) IN OOSTERHOUT (NB) 24-32 uur



## VACATURE VOOR EEN BETROKKEN AANPAKKER IN EEN KLEIN TEAM



**BM BodemManagement** is een gespecialiseerd bodemsaneringsbedrijf met haar kantoor in Oosterhout (NBr). De saneringsprojecten waar BM bij betrokken is, bevinden zich vooral in het midden en het zuiden van het land, maar ook uitstapjes naar projectlocaties in de rest van Nederland worden steeds meer door BM gemaakt.

Wij werken als hoofdaannemer, maar ook als ontzorgend onderaannemer, voor een groeiende groep opdrachtgevers in de bouw.

Vaak komen er veel dingen samen in de mooie projecten die wij met BM uitvoeren. Bij BM werken wij gedreven en met inzet aan deze projecten. Saneren uit de grond van ons hart noemen we dat. Onze maat is daarbij menselijk, met een no-nonsense inslag. BM-ers staan deskundig en onafhankelijk in hun werk en zijn oplossingsgericht.

Met ons team van BM-ers, garanderen wij onze klanten inzet en betrokkenheid bij hun projecten. Ieder uitgevoerd project van BM maakt de wereld weer een beetje schoner en zorgt ervoor dat onze opdrachtgevers verder kunnen met hun dromen of ambities. Ons eindresultaat heeft heel vaak een hoge kwaliteit. Klanten geven de geleverde prestatie van BM dan ook een hele dikke 9.

Onze uitdagingen zijn altijd weer anders. Geen dag is hetzelfde. Onze doelen zijn dat overigens wel; een schonere en gezondere wereld en tevreden opdrachtgevers.

Daar doen wij als BM-ers alles voor.

Deze aanpak is succesvol en wordt door een steeds grotere groep klanten gewaardeerd. Daarom zoeken wij voor ons kantoor in Oosterhout een nieuwe, gemotiveerde collega in de functie van:

## **ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (V/M) voor 24-32 uur**

### **Jouw werkzaamheden:**

- Ondersteunen en bijhouden van onze administratie (project en financieel)
- Administratief voorbereiden en evalueren van onze mooie projecten
- Ondersteunen en in stand houden van ons kwaliteitssysteem (ISO9001/ VCA\*\*/BRL7000/BRL7500)
- Ondersteunende marketingtaken op social media en onze website
- Alles wat bijdraagt aan een nog mooier en beter BM dat op je pad komt en je interesse heeft

### **Jouw eigenschappen en kennis:**

- Je bent een betrokken persoon die graag werkt in een rustige werkomgeving
- Je bent leergierig en vindt het leuk om in een klein, hecht team te werken
- Je bent zelfstandig en vindt dat de mens centraal staat in processen
- Je hebt (basis)kennis van de financiële administratie en Office 365
- Je hebt minimaal een MBO werk- en denkniveau
- Je kunt je goed mondeling en schriftelijk uitdrukken in de Nederlandse taal
- Kennis van het werkveld bodem of het bodemsaneringsproces is fijn, maar zeker geen noodzaak

### **Ons aanbod**

- Wij geven je veel afwisseling en voldoening in je werk
- Flexibele invulling van je werktijden en werkdagen;
- Je krijgt ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling
- Je hebt goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Salarisindicatie: 2250 € tot 3400 € /maand (voltijd)
- Je hebt een fijne en zekere pensioenvoorziening
- Je krijgt een mobiele telefoon en laptop van de zaak
- Je deelt in het resultaat van de onderneming (bonusregeling)
- Een hecht team van collegiale en aanpakkende collega's die je steunen

Meer informatie hebben over wat wij doen? Kijk dan op onze website [www.bmbodemmanagement.nl](http://www.bmbodemmanagement.nl), of bekijk ons zakelijk profiel op LinkedIn: [www.linkedin.com/company/bmbodemmanagement](http://www.linkedin.com/company/bmbodemmanagement)

Wil jij de nieuwe BM-er worden? Stuur dan je schriftelijke sollicitatie met CV naar [administratie@bmbodemmanagement.nl](mailto:administratie@bmbodemmanagement.nl).