



ADMINISTRATIEF MEDEWERKER BOUWSERVICE

32 -40 UUR PER WEEK

Zoek jij een administratieve functie waarin je écht betrokken bent bij bouwprojecten en veel schakelt met collega's, klanten en projectleiders? Dan voel jij je waarschijnlijk snel thuis bij Van Norel Bouwgroep.

JOUW WERKZAAMHEDEN

Bij het uitvoeren van deze taken werk je nauw samen met onze coördinator Bouwservice en ondersteunt in de dagelijkse afstemming en opvolging van werkzaamheden.

- Je verzorgt de facturatie van regieprojecten en kleinere bouwprojecten.
- Je bewaakt projectkosten en zorgt voor actuele en betrouwbare projectinformatie.
- Je stelt aannemingsovereenkomsten op en beheert de klachtenregistratie.
- Je zorgt dat documenten volledig worden meegestuurd en correct worden opgeslagen.
- Je maakt periodiek overzichten van lopende projecten en controleert projectboekingen.
- Je signaleert wanneer projecten financieel kunnen worden afgerond.
- Je bewaakt dat verkoopfacturen tijdig worden verwerkt.
- Je maakt opdrachtbonnen voor onderaannemers en controleert de bijbehorende kosten.

WIE ZOeken WIJ?

Je werkt gestructureerd en nauwkeurig, houdt overzicht en schakelt makkelijk tussen verschillende werkzaamheden.

Je communiceert helder, ondersteunt collega's graag en zorgt dat zaken goed geregeld zijn.

Je hebt ervaring in een vergelijkbare administratieve functie, bij voorkeur in de bouw.

Ervaring met Business Central en 4PS Construct is een pre, net als affiniteit met digitale systemen.

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

- Er is ruimte voor hybride werken in overleg, passend bij de werkzaamheden.
- De arbeidsduur is 32 tot 40 uur per week.
- Je ontvangt een salaris tussen € 2750,- en € 4500,- bruto per maand o.b.v. 40 uur, afhankelijk van kennis en ervaring.
- Een winstdelingsregeling.
- Je krijgt een telefoon van de zaak.
- Je kunt gebruik maken van onze Lease a Bike-regeling.
- Je komt terecht in een dynamisch familiebedrijf met korte lijnen, waar mensen elkaar kennen en bereid zijn elkaar te helpen.
- Er is ruimte om jezelf verder te ontwikkelen via training, begeleiding of een vakgerichte opleiding.

OVER VAN NOREL

Van Norel is een familiebedrijf met een lange historie in bouwen en ontwikkelen. Al ruim 75 jaar werken we aan projecten voor uiteenlopende opdrachtgevers.

Daarbij staan vakmanschap, betrouwbaarheid en samenwerking centraal.

We vinden het belangrijk dat mensen prettig met elkaar werken, verantwoordelijkheid nemen en zich kunnen ontwikkelen in een omgeving waar de lijnen kort zijn en afspraken duidelijk zijn.

ENTHOUSIAST?

Herken je jezelf in deze functie, dan maken we graag kennis met je. Stuur je cv en licht kort toe waarom deze rol bij je past. Dat kan via werkenbij@vannorel.nl.

Heb je eerst nog vragen, dan kun je contact opnemen met Wout Oost via 0578 – 615 311.