

## VACATURE

### Per direct: Medewerker Receptie

(24 uur), Standplaats Groningen

*Ben jij graag de 'spin in het web'? Zoek je een afwisselende baan met veel klantcontact? Dan hebben wij een leuke en uitdagende baan voor jou. Voor onze vestiging in Groningen zijn wij per direct op zoek naar een nieuwe receptionist(e). Op deze centrale plek binnen ons bedrijf ben jij ons visitekaartje.*

#### Jouw werkzaamheden

In deze afwisselende functie ben je binnen een team met nog 2 andere collega's verantwoordelijk voor een grote diversiteit aan werkzaamheden:

- Beantwoorden en op correcte wijze doorverbinden telefoongesprekken
- Het verwerken van in- en uitgaande post en postpakketten
- Ontvangst en doorverwijzen van bezoekers
- Beheer algemene mailbox
- Ondersteunen van afdelingen met administratieve taken

#### Wat wij vragen

- Een afgeronde opleiding op MBO 3/4 niveau
- 2 tot 3 jaar ervaring als receptionist(e)
- Goede kennis van Word, Excel en Outlook
- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
- Accuratesse en zelfstandigheid zijn een tweede natuur
- Goed kunnen samenwerken

#### Bedrijfsprofiel

De Gjaltema Groep is gespecialiseerd in steigerbouw, hoogwerkers en materieelverhuur. Met een sterk dienstenpakket, waaronder montage, kwaliteitszorg en opleidingen, is Gjaltema full service leverancier in onder meer de bouw, de industrie en bij evenementen. De Gjaltema Groep omvat meerdere bedrijven en vestigingen in Nederland en is werkzaam op de Noord-Europese markt. Opdrachtgevers kiezen al 40 jaar voor kennis, ervaring en maatwerk.

#### Privacyverklaring

Gjaltema behandelt sollicitatie en cv gegevens zeer zorgvuldig. Alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het sollicitatiedoel worden bewaard en bewerkt, zie ook <https://gjaltema.eu/privacyverklaring/>.

#### Wat bieden wij

Een dienstverband voor bepaalde tijd, met uitzicht op een vaste aanstelling binnen een groeiende en dynamische organisatie. De openingstijden van de receptie zijn van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 17:00 uur. Jouw werkdagen en -tijden worden in overleg vastgesteld. Prima salaris met goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

#### Contact

Interesse in deze afwisselende en zelfstandige functie, dan ontvangen wij graag je cv en korte motivatiebrief. Dit kun je per mail verzenden naar [personeelszaken@gjaltema.eu](mailto:personeelszaken@gjaltema.eu) ter attentie van Pauline van Loenen, afdeling P&O. Voor aanvullende vragen kun je contact opnemen met de afdeling personeelszaken via voornoemd e-mailadres.