

Assistent receptionist

Wij zijn op zoek naar een gemotiveerde, enthousiaste mee-werker voor diverse receptie werkzaamheden binnen het Servicebureau in Assen. Als mee-werker ben je samen met de receptioniste aan het werk. Jullie hebben elk een eigen werkplek in de ontvangstruimte. Samen worden bezoekers ontvangen en/of telefonisch te woord gestaan.

Wat zijn de werkzaamheden?

- Bezoekers ontvangen en voorzien van een koffie of thee
- Bezoekers naar de afspraak begeleiden
- Autopapieren klaarleggen voor gereserveerde auto's
- Kantoorartikelen in de reproductie bijhouden en de bestellijst invullen
- Kaartenstandaard en productenkast van Met Zorg Gemaakt netjes houden
- Gekochte artikelen met de pin afrekenen
- Sleutels en tag uitgeven aan bezoekers en administratie hiervan bijhouden
- Na inwerken de telefoon aannemen

Wat vragen we van jou?

- Je bent in het bezit van een JW, WMO of WLZ beschikking voor ondersteuning door een trajectbegeleider
- Je kunt werken in een arbeidsmatige omgeving
- Je kunt netjes en geconcentreerd werken
- Je kunt samenwerken met collega's
- Je kunt zelfstandig werken
- Je ziet er representatief uit

Wat bieden we jou?

- Een leuke, gezellige werkplek
- Een overzichtelijke werkplek
- Ondersteuning door een trajectbegeleider

Werktijden/ werkdagen:

Vrijdag Van 9.00 uur t/m 12.30 uur

Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen:

Naam: Silly Poelstra
Telefoonnummer: 0651444124
E-mailadres: s.poelstra@cosis.nu