

Assistent receptionist

Wij zijn op zoek naar een gemotiveerde, enthousiast assistent-receptionist voor diverse werkzaamheden binnen het servicebureau in Assen. Je bent samen met de receptionist 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 ruimte 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: Anneke Cuperus
Telefoonnummer: 0610967358
E-mailadres: a.cuperus@cosis.nu