

Ben jij opzoek naar een baan waarbij geen dag hetzelfde is?

Wil je daarnaast ook nog eens werken bij een familiebedrijf waarbij de klant samen met de werknemer op nummer 1 staat? Solliciteer dan meteen naar de functie van administratief medewerkster.

Wie zoeken wij?

- Je bent een echte teamplayer al kun je ook goed zelfstandig aan de slag.
- Je bent beschikbaar voor 16 uur per week waaronder de woensdag! In de toekomst is uitbreiding van de uren mogelijk.
- Je werkt nauwkeurig en staat graag klanten en cursisten te woord.
- Je hebt relevante administratieve werkervaring.
- Je bent enthousiast.
- Je beschikt over een gezonde dosis humor.
- Als je affiniteit hebt met onderwijs is dat zeker een pré.

Wie zijn wij als jouw toekomstige werkgever?

Van Rijn Brandbeveiliging en Veiligheidsopleidingen is al jaren de partij op het gebied van brandbeveiliging en veiligheidsopleidingen. Sinds 2021 zijn wij onderdeel geworden van het Van Dorp concern.

Van Dorp, een familiebedrijf uit Zoetermeer heeft ongeveer 1.800 medewerkers en staat in Nederland in de top 8 van installatiebedrijven.

Zowel Van Rijn als Van Dorp zijn van origine een echt familiebedrijf en dat vind je overal terug. Zo is er ruimte voor persoonlijke ontwikkelingen, trainingen, scholingen en vinden wij het erg belangrijk dat de lijntjes kort zijn. Bij Van Rijn kennen wij geen hiërarchie, we doen het immers samen.



En wat ga je dan doen als je bij ons komt werken als administratief medewerkster Veiligheidsopleidingen?

Als administratief medewerkster Veiligheidsopleidingen ben je verantwoordelijk voor de administratie van de opleidingen. Zo sta je cursisten te woord, plan je cursussen in en zorg je dat de behaalde diploma's worden verzonden naar de cursisten. Je houdt de mailbox bij en ondersteunt de instructeurs wanneer nodig. Ook help je met het ontwikkelen van lesplannen.

Niemand werkt voor niks. We vinden het dan ook belangrijk dat wij goede arbeidsvoorwaarden hebben. Wat dit voor jou betekent?

- Je kunt rekenen op goede arbeidsvoorwaarden volgens de CAO klein metaal.
- Naast een goed salaris kun je rekenen op uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Je krijgt een leuke afwisselende functie met opleidings- en ontwikkelmogelijkheden.
- Je wordt opgenomen in een no-nonsense organisatie met korte communicatielijnen en een bedrijfscultuur waarin collega's voor elkaar klaar staan.
- Minimaal twee keer per jaar een personeelsuitje.
- Iedere vrijdagmiddag een gezellige borrel.
- Een superleuk kerstpakket.
- Door het jaar heen verrassen wij jou ook graag met kleinigheidjes.
- Een Van Dorp studiefonds voor je kinderen.
- Ieder jaar een bonus.
- **Dit is het!**
- Interesse in deze functie? Twijfel niet en stuur je CV naar jacoline.deboer@vandorp.eu. Vragen? Bel dan even naar 088-1129999.
- **Wat misschien nog wel goed is om te weten!**
- Het is altijd mogelijk om eens een dagje mee te lopen met je aanstaande collega's. Zo kan je zelf ervaren hoe leuk het is om bij ons te werken.
- Wij vragen een referentie van een werkgever.



Verblussend goed !!!