

Medewerker Front- & Backoffice (Fulltime)

(per direct (ook parttime mogelijkheden))

Werkzaamheden:

- Wensen van opdrachtgever vertalen naar een conceptplan
- 3D impressies maken ter ondersteuning van onze offertes (VectorWorks)
- Offertes en pakbonnen maken met behulp van softwarepakket (Rentman)
- Up to date houden van onze website, webshop en social media
- Overige kantoorwerkzaamheden en licht administratieve taken

Overige Werkzaamheden:

- Assisteren bij op- en afbouw van Inrichting & Decoratie op locatie
- Assisteren bij onderhoud en schoonmaak in de magazijnen en werkplaats
- Assisteren bij het klaarzetten, laden, lossen en transport van materialen van en naar locaties

Wij bieden: Een geweldige baan!

Een zeer uitdagende, afwisselende en creatieve parttime of fulltime baan waarbij je onze projecten vanaf het begin mee bedenkt en vormgeeft. Je vertaalt de eisen en wensen van de klant, samen met onze ideeën, naar een offerte en ondersteunt deze met 3D impressies, moodboards en pakkend fotomateriaal.

Achter de schermen tref je voorbereidingen voor de op- en afbouw van de projecten, zet je offertes om in pakbonnen, verzorg je eventuele inhuur van materialen en diensten en houd je toezicht op de afspraken met onze opdrachtgevers en leveranciers. Voor onze relaties begeleid je het proces van customized signing en zorg je voor de juiste bestanden richting onze drukkers.

Als je het leuk vindt, en zeker bij een fulltime dienstverband, ga je ook mee op locatie en bouw je hetgeen wat je bedacht hebt ook daadwerkelijk mee op- en af. Hoe gaaf is dat?

Zo ben je steeds weer werkzaam op andere locaties in een inspirerende werkomgeving met leuke collega's, fijne toeleveranciers en enthousiaste opdrachtgevers!

Graag bieden wij je de mogelijkheid om je, net als ons bedrijf, te blijven ontwikkelen en met ons mee te groeien.

De functie is per direct beschikbaar en vangt aan met een half jaar contract (uitzicht op een vast dienstverband en een jarenlange samenwerking!)

Wij zoeken:

Een zelfstandig medewerker die in een enthousiast en hardwerkend team steeds weer het beste uit zichzelf, ons bedrijf en ons team naar boven haalt. Je bent een kei in het visualiseren van sfeer en beleving.

De volgende eigenschappen en vaardigheden zijn hierbij van belang:

- Actieve werkhouding met creatief inzicht
- Nauwkeurig en oog voor detail
- Communicatieve en samenwerkende capaciteiten
- Ervaring met Microsoft, Adobe en Vectorworks
- Ervaring met verhuursoftwareprogramma's (Rentman is een pré)
- Oplossingsgerichte, meedenkende en dienstverlenende instelling
- Affiniteit met inrichting, decoratie en techniek
- Behersing van de Nederlandse taal (in geschrift)
- Rijbewijs B

Belangrijk:

Wij werken vaak onregelmatig, 's avonds of in het weekend. Er zijn periodes dat er overuren gemaakt worden en er veel 's avonds en in het weekend gewerkt wordt. Andere periodes is het rustiger en komt werken in de avond of het weekend minder voor.

Geïnteresseerd?

Graag zien we je sollicitatie met CV per e-mail tegemoet: info@highdisc.nl. Of maak een afspraak en kom bij ons langs! We zien graag je portfolio!

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Bart van Es, tel: 0416-28 44 22