

Wij zoeken een enthousiaste:

PROJECT ASSISTENT

20 UUR PER WEEK

(MA 8 UUR, DO 8 UUR, VR 4 UUR)

Vind jij het leuk om overzicht te houden, ben je klantgericht en ben je communicatief sterk? Dan is deze vacature iets voor jou!

Als Project Assistent ben jij de schakel tussen klanten, leveranciers en onze buitendienst. Je zorgt dat aanvragen helder zijn, maakt een strakke planning en vult werkdoSSIERS aan. Je houdt rekening met reistijden, urgentie en de agenda's van collega's, zodat iedereen precies weet wat er moet gebeuren – en wanneer. Met jouw organisatietalent en communicatieve vaardigheden leg je helder uit wat nodig is en denk je mee over klantgerichte communicatie en pakkende updates ter ondersteuning van onze MarCom.

Wat ga je doen

- Je verzorgt de planning van projecten
- Je onderhoudt contact met onze medewerkers, klanten en leveranciers
- Je werkt de opdrachten administratief uit (werkbonnen, calculaties, etc.)
- Je denkt mee over pakkende communicatie

Wat wij je bieden

- Een bruto salaris **€1.500 en €1.750 per 4 weken** op parttime basis, gebaseerd op je kennis en ervaring.
- 25 vakantiedagen, 10 ATV dagen en vakantiegeld op fulltime basis naar rato bij parttime functie.
- Pensioenregeling
- Informele en betrokken werksfeer met korte lijntjes waar gezelligheid erbij hoort.

Wat jij ons biedt

- Minimaal MBO-4 werk- en denkniveau/ervaring
- Je beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift, Engels is een pré
- Kennis van Word, Excel, Outlook - kennis van Mailchimp is een pré
- Je bent enthousiast, klantvriendelijk, flexibel en betrouwbaar
- Hands-on mentaliteit

Iets voor jou?

Bel 030 – 68 68 350
of mail naar info@slipsafe.nl

Slipsafe Products B.V. IJsselstein
www.slipsafe.nl