

## Stagiair Administratief- medewerker

---

Ben jij leergierig, punctueel, hou je van cijfers en ben je op zoek naar een leuke stageplaats? Wij zijn op zoek naar een enthousiaste stagiair die ons team komt ondersteunen met administratieve werkzaamheden en niet bang is taken zelfstandig op te pakken.

### Wat doe jij?

Als stagiair administratief medewerker ondersteun je onze collega's van de afdeling Administratie. Je draagt onder meer zorg voor een tijdige, juiste en volledige registratie van inkoopfacturen. Verricht algemene administratieve taken ter ondersteuning van de medewerkers administratie en beantwoordt telefonische oproepen.

Je werkt voor Het Keukenmagazijn, hoofdkantoor van diverse bekende merken in de keukenbranche zoals: Keukenloods.nl, 123Apparatuur.nl en Cebin. Voor deze bedrijven voer je de administratieve werkzaamheden uit, een veelzijdige stage dus!

### Om in aanmerking te komen voor deze functie, voldoe je aan de volgende eisen:

- Volgt momenteel een MBO 3 opleiding Administratief Medewerker;
- Gestructureerd, nauwkeurig en accuraat;
- Vaardig met Word en Excel, ervaring met boekhoudpakketten is een pré
- Flexibel en leergierig;
- Beschikbaar vanaf september.

### Wat krijg je er voor terug

Je ontvangt van ons een passende stagevergoeding. Daarnaast werk je in een flexibele werkomgeving en kom je terecht in een energiek en sterk groeiend bedrijf in Opmeer. Jouw ontwikkeling staat centraal, daar wordt tijd en ruimte voor gecreëerd.

### Solliciteren:

Ben je geïnteresseerd of wil je meer info? Kijk op [www.keukenmagazijn.nl](http://www.keukenmagazijn.nl) of bel met 0226-720900. Of stuur direct je sollicitatie naar: [vacature@keukenmagazijn.nl](mailto:vacature@keukenmagazijn.nl) t.a.v. Inge van den Dungen