



Juritex Kaatsheuvel BV is een productie- en handelsbedrijf in technische textiele componenten.

Ben jij de

Commercieel administratief medewerker

die we zoeken?
(fulltime functie 38 uur per week)

De werkzaamheden bestaan uit:

- Telefonisch en e-mail contact met klanten
- Opstellen van offertes
- Orderverwerking en facturatie
- Ondersteuning van de verkoop buitendienst
- En heel veel andere functie gerelateerde werkzaamheden die de baan enorm afwisselend maken

Functie-eisen:

- Je hebt relevante werkervaring als commercieel administratief medewerker
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal
- Je werkt gestructureerd en zelfstandig
- Je hebt minimaal een mbo-opleiding

Wil je werken in een klein team met veel verantwoordelijkheid in een informele werksfeer? Denk je dat jij de geschikte kandidaat bent voor deze functie? Reageer dan meteen !

Stuur je gemotiveerde sollicitatie voorzien van CV naar **Juritex Kaatsheuvel BV**, Ierlandstraat 15, 5171 PD Kaatsheuvel of per mail naar **linda@juritex.nl**.
Voor meer informatie over het bedrijf kijk op **www.juritex.nl**.