

Bol van Samenwerking is op zoek naar een enthousiaste Commercieel Administratief Medewerker die de bouwstenen kan maken om samen met ons BVS verder uit te bouwen!

Bol van Samenwerking (BVS) is een nieuwe door CNB opgerichte verkooporganisatie die al enige tijd bezig is om de commerciële activiteiten voor diverse kwekersverenigingen in de bloembollen op zich te nemen. Dit krijgt steeds meer vorm en daarom is BVS op zoek naar een

Commercieel Administratief Medewerker (32 uur: standplaats Lisse)

Wat ga je dan doen?

BVS zoekt versterking en ondersteuning in de ruimste zin van het woord: dat wordt jouw grootste uitdaging! Er is namelijk genoeg te doen. De ene dag ben je druk bezig met het organiseren en notuleren van vergaderingen (waar jij zelf ook regelmatig bij aanwezig bent) en de andere dag zorg jij dat de administratie van BVS tot in de puntjes verzorgd is.

Geen dag zal hetzelfde zijn!

Je werkt voornamelijk samen met onze Productmanager Wim, één van de twee andere collega's die momenteel werkzaam is binnen BVS. Voor hem ben jij een belangrijke partner om het reilen en zeilen binnen BVS verder te professionaliseren. Denk hierbij voornamelijk aan het ondersteunen, beheren en begeleiden van de aangesloten kwekers. Daarnaast zorg je voor het opstellen van diverse financiële en verkoop rapportages, heb je veel contact met klanten (voornamelijk kwekers), maak je notulen van externe vergaderingen, maar zorg je er ook voor dat deze opgevolgd worden. Zo nu en dan organiseer je bijeenkomsten met uiteenlopende onderwerpen, maar ben je ook bezig met agendabeheer en dagelijkse commerciële en administratieve werkzaamheden.


Als je zo nu en dan ook nog goede ideeën hebt om BVS nog beter op de kaart te zetten, dan laten wij jou hier zeker zelfstandig mee aan de slag gaan.




Dit is Wim

Kortom; een dynamische functie waar betrokkenheid en input zeker gewenst is. De functie is nieuw binnen onze organisatie; dus er is volop ruimte om ook zelf kleur aan de inhoud van de rol te geven.

Wie moet dit gaan doen?

 Het is dus een nieuwe functie; die voornamelijk op ondersteunende commerciële activiteiten gericht is. Wij zijn dan ook op zoek naar iemand die goed kan plannen en het overzicht bewaakt van diverse commerciële en administratieve processen.

 Je draait je hand niet om voor het organiseren van een vergadering van 15 man, maar vindt het ook geen probleem om achter de computer informatie te verwerken in Excel.

Lees verder



Je durft mensen aan te spreken op gemaakte afspraken en zorgt daarmee dat zaken gedaan en afgerond kunnen worden. Je kent de bloembollenmarkt (want dat praat een stuk makkelijker) en je bent ook geïnteresseerd in marktontwikkelingen omdat deze van invloed kunnen zijn op BVS.

Het spreekt voor zich dat je een administratieve en commerciële achtergrond hebt, met voorkeur bij een middelgrote verkooporganisatie. Daarnaast spreek je vloeiend Nederlands, maar schakel je net zo makkelijk naar Engels.

Ben jij dan ook nog de collega die graag samenwerkt en zoekt naar verbinding met verschillende mensen: dan willen wij graag een kop koffie met jou drinken!

Dan bespreken we uiteraard ook de voorwaarden die wij bieden mocht jij deze baan bij ons gaan aanpakken. Te denken valt aan een marktconform salaris, 26,5 vakantiedagen, bedrijfsfitnessregeling en volop mogelijkheden om te groeien in je rol en binnen de organisatie.

Wij zitten niet te wachten op ellenlange motivatiebrieven en cv's: een korte schets van de juiste ervaring en potentie die je bezit is meer dan voldoende.

Die kun je sturen naar :
Richard van de Merwe
06 10375616
r.v.d.merwe@bvs-verkoop.nl.

Ook eventuele vragen over de rol kun je aan hem stellen.
Laat ons nieuwsgierig naar jou zijn!

