

Administratief medewerker – onmisbare schakel

24–40 uur per week | flexibel | Lisse

Sommige mensen zien meteen wat er moet gebeuren.

Ze zorgen dat het klopt, dat afspraken worden nagekomen en dat niemand misgrijpt.

Of in elk geval: ben jij degene die denkt *‘laat mij dit maar even regelen’*?

Mooi. Grote kans dat jij ook degene bent die rust brengt in de chaos, blij wordt van afgevinkte lijstjes en energie krijgt van regelen, organiseren en ondersteunen.

Bij BVS zoeken we een administratieve duizendpoot die het leuk vindt om het overzicht te bewaren, vragen op te pakken en onze kwekers en collega’s vooruit te helpen. Ervaring in de bloemen of bloembollensector is mooi meegenomen. Als jij slim, zorgvuldig en nieuwsgierig bent, leren wij je gewoon de rest.

Wat heb jij hieraan?

- Een afwisselende functie waarin geen dag hetzelfde is
- Werken in een klein team waarin jouw werk echt telt (je bent hier geen nummer)
- Flexibele werktijden (24–40 uur) die passen bij jouw leven
- Ruimte om mee te denken en dingen beter, slimmer of leuker aan te pakken
- Een organisatie die nog volop in ontwikkeling is en waar jouw ideeën niet in een la verdwijnen

Wat ga je doen?

Je bent de stille kracht achter de schermen die zorgt dat alles soepel loopt. Dat doe je samen met Eveline (commerciële binnendienst) en in samenwerking met Tim (productmanager).

Concreet betekent dat:

- Je houdt de administratieve processen op orde
- Je zorgt er samen met Eveline voor dat kwekers correct en op tijd worden uitbetaald
(**En ja:** Excel is hierbij regelmatig je beste vriend 😊)
- Je beantwoordt vragen van collega’s en kwekers (en schakelt snel als dat nodig is)
- Je organiseert vergaderingen op locatie
- Je maakt actielijstjes, bewaakt afspraken en zorgt dat dingen ook echt gebeuren
- Je notuleert vergaderingen en verzorgt communicatie richting kwekers (o.a. nieuwsbrieven en website)

Wie ben jij?

Je hoeft niet overal ervaring mee te hebben, wel herken je jezelf hierin:

- Je kunt plannen, organiseren en prioriteiten stellen
- Je werkt nauwkeurig en houdt van overzicht
- Je communiceert makkelijk en denkt in oplossingen
- Je vindt het fijn om zelfstandig te werken, maar zoekt ook graag de samenwerking op
- Je hebt hbo denk- en werkniveau (starters zijn meer dan welkom!)

Wie zijn wij?

Achter elke bloembol die zijn weg vindt naar de markt, zit een hoop geregel. En laat dat nou precies zijn waar BVS goed in is. Wij helpen kwekers om samen te produceren, samen te verkopen en vooral: samen meer rendement te halen. De administratie daarvan? Die nemen wij graag uit handen.

BVS bestaat sinds 2019 en is opgericht door CNB. Jong dus, en volop in ontwikkeling. We hebben een stevige basis, korte lijntjes en een klein team waarin iedereen meetelt. Met z'n drieën draaien we nu de business, met jou erbij zijn we compleet. Nieuwe ideeën? **Graag.** Meedenken? **Nog liever.** Want bij BVS geldt: als het beter kan, waarom zouden we het dan niet doen?

Interesse?

Je hoeft ons niet te overtuigen met een verhaal van drie kantjes, we zijn dol op overzicht. 😊
Een korte schets van wie je bent en wat jou enthousiast maakt, vinden we meer dan genoeg.
Stuur dat samen met je cv en dan maken we graag kennis!

Solliciteer direct:

Tim Zonneveld

tzonneveld@bvs-verkoop.nl