

VACATURE: OFFICE MANAGER 24-32u



OVER ROETZ

Roetz-Bikes is een lifestyle merk met een missie. We maken design fietsen volgens een maatschappelijk bewuste productiemethode. In onze eigen Fair Factory in Amsterdam, op een steenworp afstand van Amsterdam Centraal (her)produceren we unieke, opvallende fietsen op basis van hergebruikte materialen. Het afzetgebied van Roetz breidt zich steeds verder uit over West-Europa en bestaat uit drie kanalen: fietswinkels, particulieren (online) en bedrijven (B2B).

FUNCTIE

Ter vervanging van een collega die met zwangerschapsverlof gaat zoeken wij **per november 2019** voor een periode van minimaal 5 maanden een Office Manager met belangrijke customer service verantwoordelijkheid. Ben jij een proactieve duizendpoot en heb je zin in een nieuwe uitdaging? Voel jij je thuis in een jong bedrijf, bruis je van de energie en heb je een leergierig karakter? Dan zijn we op zoek naar jou!

In deze functie heb je een belangrijke rol in het dagelijkse reilen en zeilen van ons bedrijf, en ben je verantwoordelijk voor de communicatie met consumenten en dealers. Je houdt overzicht, bent pro-actief en ondersteunt de andere sales en logistieke medewerkers met de juiste informatie. Je bent een aanspreekpunt voor klanten en voert administratieve werkzaamheden zelfstandig uit. De belangrijkste taken zijn:

- Orderverwerking, facturering en bijhouden van administratie en klantbetalingen
- Customer service, van het beantwoorden en zelfstandig afhandelen van inkomende e-mail en telefoon tot het proactief benaderen van consumenten over hun orders
- Diverse administratieve werkzaamheden mbt. de financiële bedrijfsvoering, marketing & communicatie
- Signaleren waar efficiëntie behaald of kwaliteit verbeterd kan worden

PROFIEL

We zijn op zoek naar een teamspeler met probleemoplossend vermogen. Je staat stevig in je schoenen, durft initiatief en verantwoordelijkheid te nemen. Verder beschikt de ideale kandidaat over:

- Zeer goede schriftelijke en communicatieve vaardigheden
- Je werkt zelfstandig, bent leergierig en weet je eigen weg te vinden

- Een professionele, flexibele en klantgerichte werkhouding
- Je werkt secuur en gestructureerd
- Je hebt ervaring met financieel administratieve activiteiten en software (bijv. Exact, Twinfield of SAP)
- Je hebt kennis van en bent vertrouwd met Microsoft Excel, Word
- Je bent bij voorkeur beschikbaar voor 24-32 uur per week en woont op fietsafstand van ons kantoor in Amsterdam-Noord

WAT BIEDT ROETZ?

Roetz biedt jou een uitdaging met veel diversiteit bij een start-up met een frisse blik op de (fiets)wereld. Een afwisselende functie binnen een jong, professioneel team waarbij jouw inbreng als spin in het web van essentieel belang is. Wordt jij de nieuwe officemanager van Roetz-Bikes? Stuur dan je CV en motivatie **voor 15 oktober** naar laurens@roetz-bikes.nl