

Ben jij een administratieve duizendpoot die goed het overzicht kan bewaren? Ben je accuraat en word je blij van orde en structuur? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wij hebben een vacature voor een:

## Backoffice Medewerker (20 uur)

### Wat ga je doen?

Als Backoffice Medewerker ondersteun je jouw directe collega's bij hun werkzaamheden. Je maakt onder andere verkoopfacturen en verwerkt inkoopfacturen in onze OCR-software. Het invoeren van uren en materialen in onze projectadministratie en het beheren van het digitale archief maken onderdeel uit van de functie. Daarnaast zijn er onder andere werkzaamheden op gebied van facilitaire inkoop, wagenpark- en contractbeheer. Tevens hoort het verwerken van de post en e-mail, het organiseren van bijeenkomsten en het regelen van geschenken tot jouw takenpakket.

### Met wie willen we graag in gesprek?

Voor deze functie zoeken wij een enthousiaste en leergierige collega die met ons meedenkt over hoe wij onze interne processen naar een hoger niveau kunnen brengen.

Daarnaast voldoe je aan de volgende criteria:

- Een afgeronde MBO-opleiding of vergelijkbaar werk- en denkniveau;
- Een aantal jaren werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Accuraat en punctueel;
- Uitstekende beheersing van MS Office en de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Digitaal vaardig;
- Proactief en resultaatgericht.

### Wie zijn wij?

Wij ontwerpen én realiseren interieurs voor de zakelijke markt. Of het nu gaat om kantoor-, hotel- of zorginrichting, we vertalen de wensen van onze opdrachtgevers naar creatieve en functionele oplossingen die aansluiten bij datgene wat de opdrachtgever wil uitstralen.

We zijn een compacte organisatie van professionals, waar ieder vanuit zijn eigen expertise een belangrijke bijdrage levert. Onze gemeenschappelijke drijfveer is dat we ons willen blijven verbeteren in ons vakgebied en trots zijn op de resultaten die we als team neerzetten. Er is sprake van een informele cultuur waarin eigen initiatief wordt gewaardeerd en beloond.

### Dit krijg je ervoor terug!

Wij bieden een leuke functie in een gezellig team en goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Verder steunen wij je bij het ontdekken en ontwikkelen van je talenten, ambities en capaciteiten. Werkdagen en -tijden worden in overleg vastgesteld.

Heb je interesse in deze vacature? Stuur een korte mail met je motivatie samen met je CV naar: [solliciteren@mirato.nl](mailto:solliciteren@mirato.nl)

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*