



### **Vacature: Administratief medewerker**

Frisian egg is een internationaal opererend familiebedrijf. Frisian egg is leverancier van diverse eiprodukten als grondstof voor bakkerijen en de levensmiddelenindustrie, zoals mayonaise- en saladeproducenten.

Voor onze afdeling administratie zijn wij op zoek naar een zelfstandige en accurate administratief medewerker.

#### **Over de functie:**

Het afhandelen van binnenkomend telefoonverkeer;  
Ontvangst van gasten;  
Aannemen en verwerken van de dagelijkse orders;  
Facturering verkooporders;  
Algemene lichte administratieve werkzaamheden.

#### **Jouw profiel:**

Je hebt een afgeronde passende MBO opleiding;  
Kennis van Word, Excel en Outlook;  
Kennis van de Engelse en Duitse taal is een pré.

#### **Wij bieden:**

Wij bieden jou een baan voor 24-38 uren in een prettig familiebedrijf.  
Goede secundaire arbeidsvoorwaarden en een bij de functie passend salaris.

Spreekt de functie je aan, stuur dan je CV en motivatie voor 31 mei 2022 naar:  
[info@frisianegg.com](mailto:info@frisianegg.com) t.a.v. Paul Ettema.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.