

Backoffice Representative

Ben jij iemand die energie krijgt van overzicht houden terwijl alles om je heen beweegt? Vind je het fijn om te schakelen tussen logistiek, administratie en contact met collega's én klanten? Dan zou dit zomaar jouw plek kunnen zijn.

Samenvatting

Locatie: **Nijmegen**

Dienstverband: **32-40 uur**

Salaris: **Bekend bij SelectieTeam**

Wat ga je hier doen

Als Backoffice Representative zorg jij dat de dagelijkse operatie soepel draait. Je brengt structuur in alle bestellingen, retouren en aanvragen die binnenkomen. Je stemt af tussen teams, checkt of orders kloppen en regelt dat zendingen op tijd vertrekken.

Je bent de verbindende schakel tussen Operations en Sales. Soms zit je midden in een planningsoverleg, een uur later regel je een spoedzending of help je een klant met een retour. Geen dag is hetzelfde. En dat is precies de bedoeling.

Werkzaamheden

- Plannen en organiseren van zendingen
- Regelen van transport en opstellen van transportdocumentatie
- Controleren en valideren van salesorders
- Afstemmen tussen afdelingen voor een soepele operatie
- Beheren van retouren (RMA's) en klantcontact hierover

Zo ziet je werkdag eruit

De dag begint rustig

Met een kop koffie start je om 08:30 en check je de nieuwe orders. Wat moet vandaag écht de deur uit? Waar zit spoed?

Samen scherpstellen

Tijdens de operationele scrum stem je af met technische en logistieke collega's. Jouw input helpt om de planning helder te krijgen. Even later sluit je aan bij de Backoffice/Finance/Legal check-in. Kort, praktisch, maar ook persoonlijk.

Regelen, schakelen, oplossen

Je valideert orders, duikt in je mailbox voor pick-ups, offertes en retouraanvragen en stemt af met logistieke partners. 's Middags focus je op klant- en leverancierscontact en werk je rapportages bij.

Aan het eind van de dag check je of alles is verzonden en kijk je alvast vooruit naar morgen. En wie wil, sluit af met een workout in de bedrijfsfitnessruimte.

Waar je terechtkomt

Je komt terecht bij een onafhankelijke IT-systeemintegrator met een sterke focus op Managed Service Providers. Het team is internationaal, met collega's uit meer dan 25 landen en evenveel talen op de werkvloer.

Er wordt gewerkt aan duurzame IT-infrastructuuroplossingen die bijdragen aan een circulaire economie. De organisatie groeit al jaren en maakt deel uit van een internationale IT-groep met vestigingen in Europa en Azië.

De sfeer? Open. Direct. Divers. Samen vooruit.

Wie we zoeken

- Je hebt een mbo-diploma (associate degree), richting maakt niet uit
- Je hebt 2-3 jaar ervaring in een administratieve rol
- Je communiceert sterk, zowel schriftelijk als mondeling, en spreekt goed Engels
- Je werkt nauwkeurig, georganiseerd en blijft rustig onder druk
- Je voelt je verantwoordelijk voor de kwaliteit van je werk
- Je bent servicegericht en werkt graag samen

Wat je mag verwachten



- Een goed salaris met 8% vakantiegeld
- Direct een vast contract
- Pensioenregeling (15% premie, 50/50 verdeeld)
- 25 vakantiedagen + 1 extra “you”-dag
- Mogelijkheid om (deels) thuis te werken
- Ruimte voor professionele ontwikkeling en groei
- Toegang tot een programma met o.a. business coach, therapeut en health coach
- Bedrijfsfitnessruimte, wekelijkse groepstraining en een aantrekkelijk lunchplan

Nieuwsgierig?

Neem gerust contact op met David via 06 13093360 als je vragen hebt.