

Vacature: Technisch Administratief Medewerker

Laservision is op zoek naar een technisch administratief medewerker!

Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging? En heb jij gevoel voor service? Lees dan snel verder om te kijken of wij een goede match zijn!

Functieomschrijving / Over de ideale kandidaat die wij zoeken

Je hebt een sterk gevoel voor service en vindt het leuk om klanten te helpen, onder andere door het aanbieden van onderhoudsovereenkomsten en het plannen van service- en onderhoudsbezoeken wanneer dat nodig is. Daarnaast verzorg je de facturatie richting klanten en bestel je onderdelen bij onze (internationale) leveranciers. Dit doe je in nauwe samenwerking met je collega's en de technische specialisten van de afdeling Customer Support.

Kennis van het Microsoft Office-pakket is belangrijk; ervaring met AFAS voor de financiële administratie is een duidelijke pré. Je communiceert met klanten voornamelijk in het Nederlands en met leveranciers wereldwijd in het Engels.

Over Laservision

Laservision is sinds 1990 B2B-distributeur van lasers en andere hoogwaardige medische technologieën. Sinds de oprichting zorgden technologische ontwikkelingen voor een verruiming van de toepassingsmogelijkheden en uitbreidingen van het assortiment.

Wij leveren en onderhouden medische apparatuur (laserapparatuur, diagnostische apparatuur en instrumenten) voor o.a. ziekenhuizen, privéklinieken en huidtherapeuten. Ook beautysalons en opticiens behoren tot onze klantenkring. Met duizenden apparaten in het veld (in de Benelux) is goed georganiseerd en periodiek onderhoud essentieel, zodat onze klanten altijd de behandelingen kunnen uitvoeren.

Daarnaast is Laservision distributeur van diverse medische, esthetische en cosmetische hulpmiddelen voor huidtherapeuten en schoonheidsspecialisten. Ook verricht de serviceafdeling van Laservision sinds jaar en dag onderhoud en service aan de geleverde apparatuur. En eerlijk is eerlijk, hierdoor dekt de naam Laservision de lading tegenwoordig niet helemaal meer. We doen zoveel méér dan lasers.

Meer info over Laservision en waarom jij bij ons zou willen werken!

Je komt te werken in een divers, gezellig, maar hardwerkend team met mensen van verschillende leeftijden en achtergronden. Je komt te werken op het hoofdkantoor in Nieuwleusen in de provincie Overijssel (vlak bij gemeente Dalfsen en Zwolle). Ons hoofdkantoor heeft een ruim eigen terrein waar altijd genoeg parkeerplaatsen zijn, mocht je van verder weg met de auto of motor komen. Naast het hoofdkantoor hebben wij bovendien een klein kantoor in Geel in België, een showroom in Blaricum en een opslag in Alphen aan den Rijn voor de technische afdeling. Maar in deze functie hoef je niet naar deze andere locaties af te reizen.

In de kantine hebben we een flipperkast en dartboard die dagelijks actief worden gebruikt, altijd fijn als je even met je gedachten ergens anders wilt zijn. Bovendien hebben we een pingpongtafel en competitieve collega's.

We hebben gezellige vrijdagmiddagborrels om samen het weekend in te luiden (alleen als jij daar zelf behoefte aan hebt natuurlijk 😊). Elk jaar organiseren wij leuke uitjes zoals bijvoorbeeld golfen, uiteten, karten of andere leuke dingen met je eigen team. In de zomer organiseren wij een gezellige BBQ op het parkeerterrein, komen er foodtrucks en met de kerst gaan we altijd met z'n allen gezellig (uit)eten!

Met kerst organiseren we bovendien ook foute kersttruien dag, waarbij de meeste collega's met een zo fout mogelijke kerstoutfit op kantoor verschijnen.

Vrijdag is het voor een deel van het kantoor vaste patatdag, mocht je van een snack op zijn tijd houden.

Nog steeds niet volledig overtuigd? Lees dan snel verder!

Wat bieden wij?

Goede arbeidsvoorwaarden, inclusief vakantiegeld, pensioen, reiskostenvergoeding en -verzekering.

Bovendien hebben we een personeelsvereniging voor de organisatie van de leuke dingen en een PersoneelsVerTegenwoordiging (PVT) die de belangen behartigt van het personeel.

Laservision is een financieel gezond bedrijf zonder externe investeerders, waardoor wij met het bedrijf zelf alle keuzes kunnen maken.

Interesse?

Ben je een gemotiveerde technisch administratief medewerker of zou je dit graag willen leren? Wil jij je 32-40 uur per week inzetten?

Stuur dan je motivatiebrief en cv naar:

Jos van Gemst

✉ jos.van.gemst@laservision.nl

☎ +31 (0)529 428 000

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je eveneens contact opnemen met Jos van Gemst via bovenstaand e-mailadres of telefoonnummer.