



## **Functie: Allround Medewerker Binnendienst (m/v)**

### **Werkgever:**

Recydur is een gespecialiseerd, relatief klein bedrijf in Apeldoorn dat actief is in het recyclen van afgedankte elektrische en elektronische apparaten en ICT materiaal. Hiervoor beschikt het bedrijf over een technisch hoogstaande shredder- en scheidingsinstallatie. Recydur is één van de drie gespecialiseerde recyclers op dit gebied in Nederland en verwerkt materiaal uit het binnen- en buitenland.

Het recyclen van deze materialen is gericht op het terugwinnen van kunststoffen en metalen, zoals ijzer, aluminium, koper, en RVS. Milieu speelt bij Recydur milieu een belangrijke rol. Er worden hoge eisen gesteld aan de beheersing van het proces om zo eventuele overlast door geluid, stof en water te minimaliseren. Recydur is ISO 9.001 (kwaliteit) en ISO 14.001 (milieu) gecertificeerd en heeft een bijbehorend kwaliteitssysteem.

Bij Recydur werken 14 mensen, waarvan 2 mensen in de binnendienst/administratie.

### **Het werk**

Aandachtsgebieden functie:

- Administratieve werkzaamheden
- Ondersteuning aan management
- Kwaliteit, Arbo- en Milieu (KAM)

### **Functie omschrijving:**

- Eerste aanspreekpunt van het bedrijf, zowel telefonisch als ontvangst van bezoek
- Onderhouden van contacten met klanten en leveranciers, voornamelijk telefonisch en schriftelijk
- (Gedeeltelijk) uitvoering geven aan de niet-financiële administratie en archivering daarvan, zoals afvaladministratie en verwerking van interne rapportages
- Gezamenlijk met bedrijfsadministrateur uitvoeren van weegactiviteiten
- Uitvoering geven aan het kwaliteitsbeleid (KAM coördinator) in samenwerking met de directeur
- Diverse ondersteunende activiteiten ten behoeve van de directeur en bedrijfsleider

### **Arbeidsvoorwaarden**

Aantal uur per week : 40

Salaris indicatie : 1952-2282 euro bruto

Dienstverband : jaarcontract, met uitzicht op vast

Werklocatie: Apeldoorn

Werktijden: van 8.00 uur tot 16.30 uur

Beloningsvorm : Vast loon / uurloon

Arbeidsvoorwaarden volgens CAO metaal en techniek (kleinmetaal); functie is ingedeeld in functiegroep 7

### **Gevraagde ervaring:**

Administratieve ervaring, communicatief vaardig, kan zelfstandig werken.

Ervaring met kwaliteitszorg is een pre.

### **Talenkennis:**

Nederlands, Duits en Engels

### **Overige eisen**

Vaardig met Word en Excel

Vaardig met Internet applicaties

### **Contactpersoon**

Contactpersoon : R. Sekhuis

Telefoon : 055-5335547

E-mailadres : reint.sekhuis@recydur.nl

**Sollicitatie indien mogelijk graag per e-mail**