



Delinuts en noten zijn al jaren onlosmakelijk met elkaar verbonden. Delinuts is echter veel meer dan alleen noten. Het bedrijf is naast noten ook dé specialist op het gebied van pinda's, zuidvruchten en rijstcrackers. Vanuit deze expertise is het assortiment uitgebreid met diverse aanverwante artikelen. Wat te denken van zaden en pitten, de heerlijkste chocoladeproducten, gedroogd fruit en groente- en fruitchips? Het bedrijf volgt de markttrends op de voet en is continu bezig met de ontwikkeling van nieuwe, innovatieve producten en verpakkingen.

Delinuts staat bekend als betrouwbare en deskundige organisatie met een verrassende en gevarieerde productlijn. Van over de hele wereld worden de allerlekkerste producten geïmporteerd, met uiterste zorg geselecteerd en onderworpen aan strenge kwaliteitseisen. Delinuts is gecertificeerd volgens ISO 22000, BRC, IFS en SKAL. De meer dan 500 kwalitatief hoogwaardige producten uit het vaste assortiment, aangevuld met 1.000 klant specifieke producten, worden niet alleen aan klanten in Nederland geleverd, maar gaan heel Europa door.

Ter versterking van onze organisatie zoeken wij een geschikte kandidaat voor de vacature:

Telefoniste / receptioniste, 20-25 uur (m/v)

De functie

Als telefoniste en receptioniste bij Delinuts, voer je diverse klantgerichte en management ondersteunende taken uit, zoals het aannemen van de telefoon, het ontvangen van klanten en het bijhouden van de centrale agenda. Wij zoeken een zelfstarter die zich prettig voelt in een zelfstandige functie.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opnemen van binnenkomende telefoon gesprekken
- Ontvangen van bezoek, presenteren koffie en dergelijke
- Verwerken van de uitgaande en binnenkomende post
- Aanbieden van pakketten aan koeriersdiensten
- Ondersteunen van afdeling verkoop en contract beheer
- Inventariseren en bestellen van kantoorartikelen
- Diverse werkzaamheden uitvoeren voor het Management Team/Medewerkers (Reizen boeken e.d.)
- Bijhouden van de centrale agenda

Functie-eisen

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Minimaal 3 tot 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie
- Uitstekende uitdruggingsvaardigheid in de Nederlandse, Engelse en Duitse taal, zowel mondeling als schriftelijk
- Handigheid met MS Office en bij voorkeur ook Navision
- Proactieve klantgerichte houding, accuraat, integer, betrouwbaar en stressbestendig
- Woonachtig in de Gelderse vallei - regio



Aanbod

- Een afwisselende, dynamische en uitdagende functie binnen een uiterst succesvolle onderneming en professionele organisatie om trots op te zijn
- Een goed salaris en uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Onze locatie is gevestigd in Ede, GLD

Spreekt jou dit aan? Stuur dan voor 11 februari as. je cv mét motivatiebrief naar Bettina van Binsbergen, vacature@delinuts.nl. De eerste gesprekken worden ingepland in week 7 en 8.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.