



TSNed (Traffic Service Nederland) – Administratief medewerker Materieeldienst

Ben jij iemand die graag overzicht houdt, gestructureerd werkt en snel kan schakelen wanneer dat nodig is?

Geen dag is hetzelfde en samen zorgen we voor een leuke werksfeer. Naast het harde werken zorgen we voor ontspanning met bijvoorbeeld onze BBQ's, en uitjes die door de vestiging zelf geregeld worden. Daarnaast is er ook nog onze eigen TSNED Academie om jezelf te kunnen blijven ontwikkelen.

Vind je het leuk om zowel met administratie als planning bezig te zijn in een dynamische omgeving? Dan is deze functie iets voor jou.

Voor onze materieeldienst zijn wij op zoek naar een administratief medewerker voor 24 tot 32 uur per week.

Wat ga je doen?

In deze rol ondersteun je de planners en zorg je ervoor dat alles administratief goed geregeld is. Je bent onder andere verantwoordelijk voor de landelijke planning van botsers en MRS'en en zorgt dat wijzigingen snel en correct worden verwerkt. Daarnaast verwerk je facturen en dagstaten en verzorg je de urenverwerking van chauffeurs.

Ook houd je je bezig met de voertuigadministratie en het bijhouden van keuringen. Je pakt diverse administratieve werkzaamheden op, zoals archiveren en het opstellen van eenvoudige rapportages. Daarbij is het belangrijk dat je overzicht bewaart en snel kunt schakelen, ook wanneer er meerdere zaken tegelijk spelen. Je bent een belangrijke schakel binnen de afdeling en rapporteert aan de Manager Materieeldienst.

Wat zoeken we in jou?

- Mbo werk- en denkniveau, bij voorkeur in een administratieve richting
- Een gestructureerde en nauwkeurige manier van werken
- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel en een proactieve houding
- Het vermogen om snel te schakelen en overzicht te behouden
- Ervaring met Microsoft Word en Excel
- Kennis van een ERP-systeem is een pré

HOE ZIET JE TEAM ERUIT?

Je komt terecht in een team met een no-nonsense mentaliteit. Er wordt hard gewerkt, maar er is ook ruimte voor gezelligheid. Je werkt samen met ervaren collega's binnen de materieeldienst en hebt contact met leveranciers door heel Nederland.

De functie is afwisselend en biedt veel mogelijkheden om te leren. Geen dag is hetzelfde en je krijgt de ruimte om jezelf verder te ontwikkelen binnen je rol.

Wat bieden wij jou?

- Een salaris tussen €2.800 en €3.200 bruto per maand (op basis van 40 uur en afhankelijk van ervaring);

- 13 betalingsperiodes per jaar (4-wekelijkse verloning);
- Bonusregeling en winstdeling;
- Reiskostenvergoeding (€0,23 per km, max. 100 km per dag);
- Een goede pensioenregeling;
- 8% vakantiegeld;
- 30 vakantiedagen op basis van een fulltime dienstverband;
- Mogelijkheden om opleidingen te volgen en door te groeien;
- Een informele werksfeer met ruimte voor gezelligheid, zoals borrels en teamuitjes.

<https://tsned.nl/>