

Vacature: Commercieel Medewerker **Binnendienst & Marketing**

Ben jij een organisatorisch talent met gevoel voor administratie, klantcontact én marketing? Werk je nauwkeurig en krijg je energie van een afwisselende functie binnen een technische organisatie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als Commercieel Medewerker Binnendienst & Marketing ben jij een belangrijke schakel tussen onze klanten, de verkoopafdeling, service en de interne organisatie. Je ondersteunt zowel onze nationale als internationale verkoopactiviteiten, verzorgt administratieve processen en helpt mee aan onze marketinguitingen, website en social media.

Bedrijfsprofiel

Technisch Bureau Andriessen BV (T.B.A. BV) is onderdeel van de Andriessen Holding, waartoe tevens het productie bedrijf Test Equipment Nederland BV (T.E.N. BV) behoort. Als groep zijn wij toonaangevend in het ontwikkelen, produceren, verkopen en servicen van APK meetapparatuur voor de automobiel branche. In een dynamische omgeving werkt u samen met een leuke groep collega's. Ter versterking van onze logistieke afdeling zijn wij op zoek naar een **Commercieel Medewerker Binnendienst & Marketing**.

Wat ga je doen?

- Ondersteunen van de nationale en internationale verkoopafdeling.
- Opstellen en verwerken van offertes, orderbevestigingen en verkooporders.
- Beantwoorden van vragen van klanten per telefoon en e-mail.
- Contact onderhouden met klanten, dealers en distributeurs in binnen- en buitenland.
- Bewaken van levertijden en informeren van klanten over de voortgang.
- Administratieve verwerking van klant-, verkoop- en servicedossiers.
- Verzorgen van administratieve werkzaamheden zoals facturatie, documentatie en rapportages.

- Onderhouden en actualiseren van commerciële documentatie, brochures en productinformatie.
- Ondersteunen bij marketingactiviteiten, waaronder het beheren van de website, social media en eenvoudige grafische uitingen.
- Meedenken over de presentatie van producten en het versterken van de online zichtbaarheid.
- Ondersteunen bij beurzen, marketingacties en commerciële projecten.

Wie ben jij?

- MBO+ werk- en denkniveau.
- Ervaring in een administratieve en/of commerciële binnendienstfunctie.
- Klantvriendelijk, nauwkeurig en zelfstandig.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Uitstekende beheersing van Nederlands en goede beheersing van Engels. Duits is een pré.
- Ervaring met Microsoft Office; ERP-ervaring is een plus.
- Affiniteit met marketing, social media en grafische vormgeving. Ervaring met Canva, Adobe Express of Adobe InDesign/Illustrator is een pré.
- Creatief en proactief.
- Graag samenwerken binnen een klein en betrokken team.

Wat bieden wij?

- Een afwisselende functie binnen een innovatief technisch bedrijf.
- Dienstverband van 20 tot 38 uur per week.
- Veel eigen verantwoordelijkheid.
- Informele werksfeer.
- Marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Ruimte voor ontwikkeling.

Interesse?

Ben je inmiddels enthousiast geworden in deze vacature? Stuur dan een korte motivatiebrief met CV naar Patrick Andriessen via p.andriessen@andriessengroep.nl of naar Technisch Bureau Andriessen BV, Rijksstraatweg 45, 1396 JD Baambrugge.

Voor vragen en meer informatie kun je contact opnemen met Patrick Andriessen, telefoonnummer 0294-284428.