

Vacature Data Entry medewerker – Fit For Free & Go-Vital

Een zo Vitaal en Fit mogelijk Nederland! Dat is onze missie. We zijn een van de grootste fitness ketens in Nederland en proberen zo veel mogelijk mensen in Nederland fit en vitaal te krijgen. Dit kunnen wij niet alleen en daarom zijn wij voor ons servicekantoor in Leiderdorp per direct op zoek naar een collega voor Data Entry.

Per direct - Data Entry medewerker (m/v) 32-40 uur.

Wat vertel je op een verjaardag?

Tja wat vertel je op een verjaardag als je vragen wat voor werk je doet? Nou dan vertel je dat je een leuke baan hebt in de sportwereld bij één van de grootste fitness bedrijven van Nederland. En dat jij verantwoordelijk bent voor het invoeren van gegevens en optimaliseren van deze processen. Dat je veel contact hebt met instanties over “speciale” regelingen waarvan de inschrijvingen en leden moeten worden verwerkt in het systeem.

Wat doe je op een werkdag?

In deze rol zal je ervoor moeten zorgen dat de processen voor de regelingen van specifieke afspraken met instanties goed worden ingevoerd. Daarnaast signaleer je optimalisatie mogelijkheden voor deze processen en draag je oplossingen aan, zodat deze processen daadwerkelijk verbeterd kunnen worden. In deze functie rapporteer je aan de Corporate Business Manager.

Je houdt je verder bezig met:

- invoeren, verwerken en controleren van gegevens (bijvoorbeeld in een SAP-systeem);
- contact met opdrachtgevers/ klanten;
- het optimaliseren van huidige processen op gebied van gegevens verwerking;
- verwerken en documenteren van mutaties in het systeem;
- opstellen van overzichten, rapportages en lijsten;
- verzorgen van de communicatie tussen klanten, leveranciers & clubs;
- zorgdragen voor een correcte en tijdige afhandeling van (klant)verzoeken;
- afhandelen van binnenkomend telefoon- en e-mailverkeer;

Wat vinden we belangrijk?

Heb je minimaal 1 jaar werkervaring in een soortgelijke functie en ben je service- en klantgericht ingesteld? Verder beschik je over:

- een proactieve houding;
- mbo werk- en denkniveau bij voorkeur een van de volgende opleidingen; Administratief medewerker (niveau 2), Bedrijfsadministratie (niveau 2), Financieel administratief medewerker (niveau 3), Frontoffice (niveau 3)
- een stabiele en stressbestendige persoonlijkheid;
- een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift (je bent het eerste aanspreekpunt voor een contactpersonen).

Wat bieden we jou?

- een leuke baan bij een jonge en sportieve organisatie;
- een informele bedrijfscultuur;
- marktconform salaris;
- 25 vakantiedagen per jaar op basis van 40 uur;
- 8% vakantiegeld;
- last but not least> Gratis sporten