

# Administratief Medewerker BedrijfsFitnessOnline

Werkend Nederland fit en vitaal! Dat is onze missie. BedrijfsFitnessOnline regelt binnen een handomdraai een sportieve impuls binnen de organisatie. Namens landelijke fitnessketens bieden wij een bedrijfsfitnessregeling waarbij zowel met korting als met fiscaal voordeel kan worden gesport. Al ruim 1000 organisaties in Nederland maken gebruik van onze dienstverlening en we hebben een landelijk dekkend netwerk van meer dan 1000 sportscholen.

Voor het servicekantoor van BedrijfsFitnessOnline in Leiderdorp zijn wij per direct op zoek naar een enthousiaste **Administratief medewerk(st)er (m/v) 16-24 uur**.

## De functie

In de functie van Administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor de administratie, totale back office en facturatie. Je bent het eerste aanspreekpunt voor de klant (zowel telefonisch als via e-mail en je zorgt voor een goede afhandeling van vragen en wensen van de klant, je zorgt dat dit tot in de puntjes geregeld is. Je genereert facturen en controleert deze. Eventuele correcties verzorg je zelfstandig. Daarnaast verwerk je alle inkomende contracten en zorg je dat alle informatie volledig en juist in het systeem staat genoteerd.

## Wie Ben je?

BedrijfsFitnessOnline is naar iemand op zoek die het leuk vindt om in een commerciële omgeving te werken. Wanneer jij de administratie tot in de puntjes kan regelen ben je volledig in je element. Je brengt graag structuur in de dagelijkse gang van zaken en voelt je thuis in een organisatie die in beweging is. Je bent communicatief vaardig en niet op je mondje gevallen, daarnaast ben je in staat om snel te schakelen.

## Je beschikt verder over:

- Minimaal een hbo-diploma;
- Ervaring met financiële administratie;
- 2 jaar werkervaring in soortgelijke functie (administratief of secretarieel);
- Een klantgerichte instelling;
- Een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Ervaring met het werken met Microsoft Office. Goede kennis van Excel is een pré.

## Wat bieden we?

Wij bieden jou als administratief medewerker bij BedrijfsFitnessOnline in ieder geval:

- Een marktconform salaris;
- Een leuke baan bij een jonge en sportieve organisatie;
- Een informele bedrijfscultuur;
- Kansen om jezelf te ontplooiën;
- 25 vakantiedagen en 8 % vakantiegeld;
- gratis sporten bij Fit For Free & SportCity;

## Interesse?

De functie van administratief medewerker bij BedrijfsFitnessOnline wordt mijn nieuwe job! Solliciteer via [m.verhulst@bedrijfsfitnessonline.nl](mailto:m.verhulst@bedrijfsfitnessonline.nl)