



Floricultura
ORCHIDACEAE & ARACEAE

FLORICULTURA

Tropische planten zijn onze passie. Floricultura is al sinds 1933 specialist in veredelen en vermeerderen van tropische planten. Als marktleider in uitgangsmateriaal van verschillende soorten orchideeën leveren wij jaarlijks wereldwijd tientallen miljoenen planten voor de opkweek tot snijbloem en potplant aan kwekers. Dit wordt allemaal gerealiseerd vanuit onze vestigingen in Nederland, Polen, India, Brazilië, Taiwan en de Verenigde Staten. De organisatie groeit en professionaliseert en daarom zijn wij voor onze vestiging in Heemskerk opzoek naar een

COMMERCIEEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Jij bent verantwoordelijk voor de verkoopadministratie. Dit doe je in samenwerking met de onder meer de accountmanagers. Je bent een aanspreekpunt voor klanten en begeleidt ook de accountmanagers. Daarnaast werk je veel samen met de planning en zorgt dat alle administratie up to date is.

WERKZAAMHEDEN

- Orderverwerking en -controle, inkoop- en verkoopregistratie.
- Sparren met de planning over en beschikbaarheid en levering van planten.
- Aanspreekpunt voor klanten wanneer er wijzigingen plaatsvinden of vragen zijn.
- Commerciële ondersteuning bieden voor het verkoopteam, waaronder het bijhouden van mailboxes.



WAT VERWACHTEN WIJ VAN JOU

- Minimaal HBO denk- werkniveau.
- Je bent stressbestendig en houdt van aanpakken.
- Je hebt kennis en ervaring met Microsoft Office.
- Je bent proactief, nauwkeurig en commercieel ingesteld.
- Je kunt je goed uitdrukken in zowel het Nederlands als in het Engels, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent minimaal 4 dagen per week beschikbaar.
- Ervaring in de sierteeltbranche is een pré.

WIJ BIEDEN JOU

- Een prettige werksfeer binnen een gemotiveerd team.
- Groeimogelijkheden op commercieel en administratief vlak.
- Zelfstandige functie waar je ruimte krijgt om initiatief te nemen.
- Een marktconform salaris.

INTERESSE?

Stuur uiterlijk 31 januari jouw motivatie en cv naar: HR@floricultura.com.