



Biologisch-dynamisch bedrijf
VOF Schrijver-Kollewijn
Rijperweg 16a
1744 HK Sint Maarten
+31(0)224-563535

Zin om de handen uit de mouwen steken voor een duurzame wereld? Geen files, voldoende beweging en de wind in de haren? Twijfel niet langer, wij zoeken collega's!

Medewerker administratie en secretariaat (12 uur per week)

We zijn een bedrijf met een heldere basis: een kloppende relatie tussen landschouw, natuur en mens. Dit doen wij nu al ruim vijftig jaar. Kernbegrippen hierin zijn ruimte, rust, regionaal en 'rond' (kringloop).

We hebben een goedlopende bedrijfswinkel, een kas met prachtige blad- en vruchtgewassen en 70 hectare akker- en tuinbouw waar zo'n veertig verschillende soorten groenten, kruiden, aardappelen en graan worden geteeld. Onze groenten gaan voornamelijk naar bio-groothandels.

Ons team bestaat uit circa 10 medewerkers met een flexibele schil aan scholieren en stagiaires. In het hoogseizoen breidt deze groep zich uit met seizoenskrachten. Er wordt zoveel mogelijk gezamenlijk pauze gehouden in de bedrijfskantine. De sfeer is ontspannen en laagdrempelig.

Omschrijving van de functie

Wij zoeken iemand die ons kan ondersteunen met een keur aan ondersteunende en administratieve werkzaamheden. Wat we nodig hebben is een collega die er energie van krijgt om in een klein bedrijf 'spin in het web' te zijn. Dit houdt o.a. in dat je je bezighoudt met de boekhouding, het secretariaat en facilitaire ondersteuning (zoals de inkoop van kantoorartikelen e.d.). Je bent servicegericht, communicatief, netjes en schakelt moeiteloos tussen allerlei verschillende taken en taakjes.

Je profiel:

- Je doet of hebt een relevante studie gedaan, bijvoorbeeld op het gebied van financial control/administratie of ICT; ervaring meebrengen is grote een pré
- Je bent communicatief, netjes, zelfstandig en brengt verbinding
- Als aanpakker kom je ook regelmatig van je bureaustoel om te helpen met klusjes
- Online-boekhoudprogramma's, excel-sheets en werken binnen een office-365-omgeving zijn voor jou bekend terrein

Wat mag je van ons verwachten

Wij bieden een verantwoordelijke functie in een solide bedrijf. Elke dag is anders! Het functiegebouw en salaris dat wij bieden is gebaseerd op het werk dat wij primair doen: het telen van biologische groenten. Hiervoor hanteren wij de CAO Open teelten. Als ondersteuner op 'kantoor' heb je natuurlijk een iets andere rol maar maak je wel uit van dit team. Je gaat een dienstverband aan met V.O.F. Schrijver-Kollewijn.

Informatie en sollicitatie:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op het terrein van De Lepelaar. Benieuwd naar deze functie of ons bedrijf? Mail je CV en motivatie naar info@delepelaar.com