



Bedding House ontwerpt en distribueert bed- en badtextiel. Wij voeren daarbij bekende eigen merken als Kaat en Kardol en licentiemerken als Auping, Oilily, Rivière Maison en vtwonon. Bedding House profileert zich in de B2B-markt, in binnen- en buitenland en wilt voor haar klanten een totaalleverancier zijn op het gebied van slaaptexiel. Bedding House is een familiebedrijf dat al 40 jaar actief is in de slaapbranche.

In verband met het vertrek van een medewerker, zoeken we een nieuwe collega:

### **Frontoffice medewerker / Binnendienst medewerker**

Frontoffice medewerker / Binnendienst medewerker / Lisse / 32 uur / bepaalde tijd met vooruitzicht op een vaste contract

Ben jij die proactieve medewerker, die zich prettig voelt om klanten optimaal te ondersteunen? Iemand die snel kan schakelen tussen klanten en werkzaamheden? En die commerciële kansen ziet en pakt? Dan zoeken wij jou!

#### **Wat ga je doen?**

- Handmatig invoeren van inkomende orders
- Controleren van inkomende orders via diverse kanalen op prijs, levertijd en debiteurenpositie.
- Uitvoeren van diverse administratieve taken.
- Het oplossen van alle eerstelijns vragen van klanten, telefonisch en online, waarbij het kan gaan over: aanpassingen van bestellingen, klachtenafhandeling of vragen over producten.
- Dagelijks heb je contact met klanten en de betreffende accountmanager om vraagstukken op te lossen.
- Je werkt intensief samen met alle facetten van het bedrijf om zo de klanttevredenheid te maximaliseren. Deze facetten zijn: marketing, studio, finance, inkoop, logistiek en voorraadbeheer.

#### **Wij vragen:**

Deze functie is vooral geschikt voor enthousiaste personen met administratieve kennis. Je houdt van aanpakken, je bent commercieel, gestructureerd en zeer klantgericht. Daarbij zoeken wij een persoon die aan het volgende profiel voldoet:

- HBO of MBO+ werk- en denkniveau in een commerciële richting.
- Je bent een teamplayer en zeer communicatief vaardig.
- Je bent goed in het plannen en organiseren.
- Je beschikt over cijfermatig inzicht.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Beheersing van overige talen in woord en geschrift is een pré.
- Goede beheersing van Microsoft Office en ERP systemen, zoals SAP.

**Wij bieden**

Bij ons heerst een fijne werksfeer; collegialiteit en het samenwerken met de verschillende afdelingen van het bedrijf zijn essentieel en zeer gewaardeerd. Wij bieden een passend salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Je kan hierbij denken aan flexibele werktijden.

Indien je vragen hebt dan kun je via een e-mail contact opnemen met de HR-adviseur Sibel Yilmaz, [sibel.tuncayak@beddinghouse.com](mailto:sibel.tuncayak@beddinghouse.com)

Schriftelijke sollicitaties voorzien van een cv en motivatie kun je richten aan: Afdeling HR, e-mail: [solliciteren@beddinghouse.com](mailto:solliciteren@beddinghouse.com), Vennestraat 8, 2161 LE Lisse.

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*