

## Vacature administratief medewerker

Als administratief medewerker zorg je voor de werkvoorbereiding van kleine en grote groenprojecten. Je overlegt met de projectleiding en de betrokkenen. Je zorgt voor de inkoop en werkt mee aan de kostenraming. Je vergelijkt en beheert offertes. Samen met de projectleiding werk je aan de financiële afwikkeling van het project. Verder zijn er allerlei mogelijkheden om je takenpakket uit te bereiden binnen onze organisatie.

### Wat bieden wij jou?

- Een uitdagende baan in een dynamisch bedrijf.
- Een plezierige werksfeer.
- Arbeidsvoorwaardelijke beloning gebaseerd op ervaring en kennis.
- Mogelijkheden tot zelfontplooiing.

Wij willen graag dat je voor de Overhaag kiest en zo lang mogelijk bij ons blijft werken. Opleiding en ontwikkeling zijn daarom erg belangrijk, voor jou en voor ons. Wij blijven graag kwaliteit bieden aan onze mensen en aan onze klanten. De Overhaag biedt jou volop mogelijkheden. Een bedrijf in beweging vraagt mensen met de wil om te leren!

### Functie-eisen

- Minimaal een afgeronde mbo-3 opleiding (civiel of groen), hbo is een pré.
- 1 à 2 jaar relevante werkervaring.
- Positief ingesteld en een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je werkt zelfstandig, gestructureerd en je weet van aanpakken.
- Uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden.

### Over De Overhaag

De Overhaag staat al sinds 1975 voor betrouwbaar vakwerk in het groen. Het is een familiebedrijf waarbinnen een hechte sfeer hangt. In de loop der jaren hebben wij ons ontwikkeld tot de groenspecialist van de regio. Met een team van vakkundige medewerkers zijn we dagelijks in touw om groenvoorzieningen te ontwerpen, aan te leggen en te onderhouden.

De Overhaag is een goed uitgeruste en professionele organisatie. Niet alleen op het gebied van materieel en mensen maar zeker ook op het gebied van projectaanpak. De Overhaag besteedt veel tijd en energie aan haar personeel. Zij investeert in beloning, opleiding en waardering.

De opdrachtgever staat bij ons centraal. Zo heeft elke opdrachtgever één vaste hovenier. Deze kent de situatie, weet wat nodig is en zorgt dat alles volgens planning verloopt. Dankzij een directe aanpak en korte communicatielijnen werken we professioneel en slagvaardig.

### Meer informatie

Wil je meer weten over deze mooie kans? Aarzel niet! Stuur je cv en motivatiebrief naar [info@overhaag.nl](mailto:info@overhaag.nl). Voor vragen neem contact met ons op via email of op telefoonnummer 024-6631637.