

Ben jij nauwkeurig en werk je graag in een fijn team?

Solliciteer en wij zien je snel!

Werken bij ECM is betekenisvol werk doen. Wij ontwerpen, produceren en verpakken medische hulpmiddelen op maat. Dit zijn onder andere slangsystemen voor open-hart chirurgie, oogchirurgie, orgaantransplantaties en bloedverwarming. Met een gespecialiseerd en gemotiveerd team van meer dan 35 collega's assembleren wij producten die mensenlevens redden. Wij blijven groeien en zijn daarom op zoek naar ondersteuning in de administratie.

Dus, ben jij een:

Administratief medewerker (m/v)

met precisie én een sociaal karakter?

Ben jij op zoek naar:

- + Een afwisselende functie;
- + Werk met impact;
- + Een fijne bedrijfscultuur met een sociale groep collega's;

Word jij blij van:

- + Computerwerkzaamheden (kennis van Microsoft office is een pre);
- + Afwisselende administratieve werkzaamheden;
- + Bieden van facilitaire ondersteuning;
- + Verrichten van diverse hand- en spandiensten op kantoor;
- + Archiveren van in- en verkoopdocumentatie;
- + Uitwerken van productieorders.

En wil jij:

- + Minimaal 20 uur in de week werken?
- + op vaste tijden in dagdienst werken?
- + een marktconform salaris ontvangen?
- + uitzicht op een vast contract?

Antwoord jij op bovenstaande vragen ja?

Solliciteer dan snel bij ECM en versterk ons team! Hoe?

Stuur per e-mail een sollicitatie aan Dianne Vogels (vogels@ecmbv.nl)



Meer weten over werken bij ECM?

Kijk dan op onze werken bij pagina: www.ecmbv.nl/nl/werken-bij