



ACV is op zoek naar een veelzijdige

Commercieel medewerker binnendienst

40 uur per week



ACV is zichtbaar en herkenbaar in de regio. We zijn vanzelfsprekend in de buurt. Voor de gemeenten Ede, Renkum, Renswoude, Veenendaal en Wageningen voeren wij op betrokken en verantwoordelijke wijze het beheer van grondstoffen uit. Dit doen wij door o.a. het inzamelen van afval- en grondstoffen. Daarbij verzorgen wij de overslag én het transport naar erkende verwerkers. Voor een aantal van deze gemeenten verricht ACV ook werkzaamheden in de openbare ruimte. Denk hierbij aan machinaal vegen, onkruidbestrijding op verharding, maaien, plaagdierbeheersing, groenonderhoud, zwerfafvalbestrijding en het legen van prullenbakken en de riool- en kolkenreiniging. Onze organisatie heeft oog voor diversiteit en streeft naar inclusief werkgeverschap.

Wat doet een Commercieel medewerker binnendienst?

Je houdt je bezig met de administratie en met klantcontact op de afdeling Bedrijven BV. In jouw rol ben je administratief verantwoordelijk voor het gehele verkoopproces. Zo ben je het eerste aanspreekpunt voor klanten, zowel telefonisch, via de mail of een accountmanager.

Je ondersteunt de accountmanagers met het uitwerken en opvolgen van offertes. Je verwerkt aanvragen/opdrachten in de systemen en stelt offertes op waarin de opdrachten, tarieven, frequenties en de factuur gegevens van de klanten staan beschreven. Deze offerte mail je naar de betreffende klant. Ten slotte bel je de klant na.

Tijdens je werkzaamheden komen de telefoontjes van klanten of chauffeurs binnen waardoor je direct moet schakelen. Je beantwoordt hun vragen, geeft advies en benoemt de mogelijkheden die ACV biedt. Ook neem je contact op met nieuwe mogelijke klanten. Vervolgens schakel je weer terug naar je werkzaamheden waar je mee bezig was.

Daarnaast bestaat je takenpakket uit

- Het verzorgen van in- en uitgaande correspondentie;
- Procesbewaking en verkoopprocedures;
- Het op orde houden van de administratie zoals het verwerken van wijzigingen van lediging frequentie;
- Het onderhouden van contact met de planning;
- Het regelen van oplossingen bij onvoorziene omstandigheden zoals een defecte wagen, verwerk je wijzigingen in frequenties en alle voorkomende werkzaamheden.

Je werkt met de systemen CLEAR, BOR-Vision, Excel en Outlook.

Dit ben jij

- Je bent commercieel en neemt initiatief (bijverkoop);
- Je werkt nauwkeurig en bent klantvriendelijk;
- Je kunt makkelijk schakelen tussen werkzaamheden;
- Je beschikt over sterke communicatieve vaardigheden;
- Je bent sociaal in de omgang en kunt tegen een geintje;
- Je voelt je verantwoordelijk voor je werkzaamheden.

Ons aanbod

- Een goed salaris conform CAO GEO Services, schaal F, met een minimum van €2.739,- en een maximum van €3.549,- op fulltime basis;
- 160 uur aan wettelijke vakantie-uren en 60 uur aan bovenwettelijke vakantie-uren o.b.v. fulltime;
- Persoonlijke en zakelijke opleidings- en ontwikkelmogelijkheden;
- Een zomer- en winterfeest;
- Opties voor een fietsplan;
- Uitzicht op een vast dienstverband.

Wil je deel worden van het team en voldoe je aan de criteria? Klik dan op solliciteer en vul het formulier in.

Eerst meer informatie? Bel met Edo Dokter, Manager Klant & Beleid op 0318 – 648 160.

[SOLLICITEER!](#)

[MEER INFORMATIE?](#)

Vanzelfsprekend in de buurt