



# Wij zoeken een **BACKOFFICE MEDEWERKER**

Ben jij de spil in het web die wij zoeken? Heb je kennis en ervaring van het vakgebied HRM? Het zelfstandig inplannen en verwerken van de administratieve- en secretariële werkzaamheden is jou niet onbekend? En kom jij het beste tot je recht in een dynamische omgeving en kan je snel schakelen? Dan zijn wij op zoek naar jou! Een gezonde dosis humor en stressbestendigheid zijn wel gewenst! Daarbij ben jij ook het gezicht van onze vestiging, jij begroet namelijk de binnenkomende kandidaten. Tevens fungeer jij als telefonisch aanspreekpunt voor het hoofdkantoor, opdrachtgevers en kandidaten. De werkzaamheden waarvoor je verantwoordelijk wordt, zijn:

- Zorgen dat de backoffice als een geoliede machine draait;
- Vastleggen, beheren en optimaliseren van de interne processen;
- Verantwoordelijk voor een goede afwikkeling van het administratieve uitzendproces;
- Vergaren en delen van kennis van wet- en regelgeving, vraagbaakfunctie;
- Opstellen en naleven van de contractafspraken tussen TempTech en de opdrachtgever;
- Initiëren en implementeren van interne verbetertrajecten;
- Verantwoordelijk voor een correcte personeels- en salarisadministratie.

## FUNCTIE EISEN

Voor deze functie zoeken wij een collega met ervaring in de uitzendbranche. Je beschikt over HBO werk- en denkniveau en bent woonachtig in de buurt van Hengelo. Gedrevenheid en energie zit 100% in jou en weet dit ook over te brengen op je omgeving. Je bent een aanpakker, een teamplayer en je hebt een proactieve werkhouding waardoor de backoffice op rolletjes loopt zodat de collega's in de commercie alle tijd en aandacht in het veld kunnen besteden. Je bent een ontzorgder die stressbestendig en flexibel is. Op basis van prognoses stuur je de processen bij en onderneem je acties. Je signaleert en analyseert afwijkingen in processen, denkt mee over verbetervoorstellen en zorgt uiteindelijk dat de verbetervoorstellen effectief worden doorgevoerd. Je rapporteert rechtstreeks aan de directie. We verwachten dat je minimaal 3 jaar ervaring hebt op het gebied van office management en/of HRM. Dit bij voorkeur in de uitzendbranche. Kennis van de Engelse en de Duitse taal is een vereiste. Affiniteit met

techniek is een pré. Dienstverband betreft minimaal 32 uur per week.

## WAT WIJ BIEDEN

Wij bieden een mooie uitdagende functie aan met veel mogelijkheden om deze functie zelf nog in te vullen en vorm te geven. Daarbij hoort een marktconform pakket aan arbeidsvoorwaarden.

## WIE ZIJN WIJ

TempTech is een jonge, snelgroeiende en bevolgen organisatie die zich vooral begeeft binnen de sector techniek. Kwaliteit en snelheid staat bij ons hoog op de agenda en we werken vooral met organisaties met een sterk fluctuerende personeelsbehoefte. Wij kunnen in deze wisselende vraag voorzien door snel te schakelen en gekwalificeerd personeel aan te bieden. Ons specialisme is de inzet van medewerkers uit verschillende Europese landen. Juist door dit specialisme weten wij als geen ander wat flexwerkers en onze klanten verwachten. Hierbij staat binnen ons bedrijf een no-nonsense beleid centraal. Naast de inzet van flexwerkers op kleine schaal bieden we oplossingen voor klanten die flexibel personeel inzetten op grotere schaal. Binnen ons concept bieden we indien gewenst een gecombineerde inzet van reguliere en Europese flexwerkers. TempTech en BouwTechnisch Personeel zijn dochterondernemingen van TempFlex BV. De beschreven werkzaamheden kunnen ook betrekking hebben op BouwTechnisch Personeel.

Ben je enthousiast geworden na het lezen van deze functie, dan kun je dit kenbaar maken door een cv met motivatie te sturen naar: [info@temptech.nl](mailto:info@temptech.nl). S.v.p. reageren vóór 9 februari 2018.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.



**TempTech.**  
De uitzender voor technici!