

VACATURE

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (m/v)

Ben jij een georganiseerde administratieve duizendpoot die graag het overzicht bewaart én het leuk vindt om planningen soepel te laten verlopen? Heb je daarnaast affiniteit met de landbouwsector en infra-GWW? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

- Uitvoeren van diverse administratieve taken
- Voorbereiden/ondersteuning dagelijkse planning
- Signaleren van knelpunten in de planning en hier proactief op inspelen
- Onderhouden telefonisch en schriftelijk contact met opdrachtgevers

Wat verwachten we van jou?

- Ervaring met administratieve werkzaamheden en/of planningswerkzaamheden
- Goede organisatorische en communicatieve vaardigheden
- Nauwkeurige en gestructureerde werkhouding
- Affiniteit met de landbouwsector en infra-GWW is een pré

Wat bieden wij?

- Een afwisselende functie met verantwoordelijkheid
- Werken in een betrokken en informele werkomgeving
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden volgens CAO
- Een functie voor 28-40 uur per week

Schriftelijke reacties ontvangen wij graag vóór 30 januari 2026.

Voor meer informatie over deze functie kunt u contact opnemen met Gerben ten Cate:



0546-571606



info@tencatewierden.nl



TEN CATE
LOON- EN GRONDOVERZETBEDRIJF



Vossenbosweg 2a
7641 RR Wierden



info@tencatewierden.nl

(0546) 57 16 06

tencatewierden.nl