



### **Schothorst Feed Research (SFR)**

SFR is een internationaal werkend bedrijf dat kennis genereert op het gebied van diervoeding. Onze missie is, om samen met onze klanten, een bijdrage te leveren aan de productie van voedsel van dierlijke oorsprong. Dat doen we door veevoedkundige kennis te ontwikkelen en te implementeren, zodat onze klanten concurrerend, veilig en maatschappelijk verantwoord voer kunnen produceren.

Aangezien onze organisatie volop in beweging is en we de bezetting op ons secretariaat op orde willen hebben, zijn we op zoek naar een resultaatgerichte:

### **Medewerk(st)er Secretariaat** (voor 28-32 uur per week)

#### **Werkzaamheden**

- Onderzoeksrapporten en contracten in huisstijl opmaken en verzenden naar klanten
- Cursusadministratie bijhouden
- Ondersteuning bij het organiseren van cursussen, zoals bijv. het regelen van cursuslocatie
- Presentaties opmaken in huisstijl
- Webinars organiseren
- Bezoekers ontvangen
- Telefoonafhandeling
- Overige administratieve taken

#### **Functie-eisen**

- Afgeronde MBO Opleiding Secretarieel medewerk(st)er
- Kennis van de Officepakketten, zoals Word, Outlook en PowerPoint is een must
- Beschikken over goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling, en een dienstverlenende instelling
- Zelfstandig, maar ook in teamverband kunnen werken
- Nauwkeurig en proactief zijn
- Gezien het internationale karakter is kennis van de Engelse taal in woord en geschrift een must

#### **Ons aanbod**

Onze arbeidsvoorwaarden, zoals het salaris, verlofdagen, eindejaarsuitkering en pensioen zijn marktconform. Daarnaast krijgt elke medewerker een duurzaam inzetbaarheidsbudget. Voor de besteding hiervan kan gekozen worden uit een aantal bestedingsdoelen.

Werken bij SFR betekent werken in een organisatie waar ontwikkeling van de organisatie en haar medewerkers centraal staan.

#### **Informatie**

Voor vragen over de functie-inhoud kan je contact opnemen met mevrouw Anja Jongejan, Manager Finance&Staff, tel.: 0320 - 292 142.

Meer informatie over onze organisatie is te vinden op onze website: [www.schothorst.nl](http://www.schothorst.nl).

#### **Solliciteren**

Wil je in aanmerking komen voor deze afwisselende baan?

Stuur dan je C.V. en motivatiebrief naar de afdeling HR, t.a.v. mevrouw Anouk van den Heuvel, e-mail: [avdheuvel@schothorst.nl](mailto:avdheuvel@schothorst.nl).

**Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie stellen wij niet op prijs.**