



CVG is een coöperatie, gespecialiseerd in melktransport. CVG vervoert rauwe melk van veehouders naar de verschillende productielocaties van Friesland Campina. Hiervoor heeft CVG de beschikking over een modern wagenpark van 20 tankopleggers en circa 80 personeelsleden en is kantoorhoudend in Nieuwleusen. Wij zijn op zoek naar een:

Administratief medewerk(st)er (± 20 uur/week)

Functie-informatie:

Als administratief medewerk(st)er bij de CVG vragen wij van jou de volgende werkzaamheden te verrichten:

- debiteuren en crediteurenbeheer;
- uitvoering van diverse controles;
- bijhouden van KPI's;
- het maken van relevante rapporten;
- het vervangen van de transportplanner bij afwezigheid.

Functie-eisen:

- MBO niveau;
- gedegen kennis van Excel;
- een servicegerichte instelling;
- affiniteit met de agrarische sector;
- goede beheersing van de Nederlandse taal.

Wij bieden:

- arbeidsvoorwaarden conform de CAO beroepsgoederenvervoer over de weg;
- een zelfstandige, afwisselende baan en een prettige werksfeer.

Voor meer info kunt u contact opnemen met P. Roo, tel. 0529-200201.

Uw sollicitatie kunt u mailen naar info@cvg-rmo.nl