



AQUON groeit en daarom zoeken wij extra ondersteuning in de vorm van een Receptionist(e). Ben je op zoek naar een nieuwe uitdaging? Wil je een afwisselende baan? Ben je klantgericht, vriendelijk en accuraat? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Receptionist(e) | AQUON | 36 uur p/w | Houten | Tijdelijk Schaal 5 | max. € 48.003,- bruto per jaar o.b.v. 36 uur

Jouw uitdaging als Receptionist(e)

Als receptionist(e) ben jij het gastvrije hart en gezicht van onze organisatie. Je vervult een dynamische rol waarin geen dag hetzelfde is. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze gasten, leveranciers en overige bezoekers. Kortom, je bent het visitekaartje van AQUON. Wij verhuizen binnenkort naar een splinternieuw pand in Houten, waar we per 1 augustus een fulltime receptionist(e) zoeken die iedere werkdag van 09:00 tot 16:00 onze bezoekers verwelkomt.

Wat ga je doen?

- Je ontvangt bezoekers en zorgt voor een gastvrije ontvangst.
- Je ontvangt leveranciers en samenwerkingspartners in ons nieuwe gebouw. En omdat jouw collega's hun komst al hebben aangekondigd ben jij op de hoogte van hun komst en zorg je ervoor dat zij snel hun bestemming in het gebouw kunnen vinden.
- Naast bezoekers, ontvang jij ook telefoontjes. Sommige vragen kun jij wellicht zelf beantwoorden, maar anders zorg je ervoor dat bellers bij de juiste afdeling terecht komen.
- Je voert administratieve werkzaamheden uit. Denk hierbij aan het bijhouden van de algemene e-mail, het registreren van facilitaire meldingen in het daarvoor bestemde systeem, het plaatsen van bestellingen voor bijvoorbeeld kantoorartikelen/ drukwerk of wijzigingen voor toegangscontrole.
- Je neemt pakketjes aan, verwerkt post en verzorgt de uitgiftes van pasjes en sleutels.
- Je bent 'de spin in het web' als het gaat om het beheren van onze nieuwe en algemene gebouwinstallaties zoals de intercom, het toegangscontrolesysteem en het camerasysteem.
- Daarnaast lever jij je bijdrage aan het in gebruik nemen van het nieuwe gebouw. Dat doe je door samen met de projectorganisatie als eerste je intrek te nemen in ons nieuwe gebouw, door mee te denken over werkwijzen en deze te delen met collega's.

Je valt hiërarchisch onder de manager Bedrijfsvoering en wordt functioneel aangestuurd door de adviseur Huisvesting en Facilitair

Waar kom je te werken?

Je komt te werken bij de afdeling Bedrijfsvoering. In deze afdeling zijn alle staffuncties binnen AQUON ondergebracht: financiën, ICT, HR, Communicatie, Business intelligence, Inkoop, KAM en Facilitaire zaken. De afdeling telt ruim 25 medewerkers. Kenmerkend is dat de afdeling Bedrijfsvoering een collegiale club mensen is die elkaar helpt waar het kan én focus heeft op effectieve dienstverlening gericht op de operationele afdelingen.

Wat vragen we van jou?

Jij hebt onder andere:

- MBO+ werk- en denkniveau
- Relevante en recente werkervaring als receptioniste of vergelijkbaar
- Goede beheersing van MS Office 365
- Uitstekende (Nederlandse) communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk. Enige beheersing van de Engelse taal is een pré.
- Je bent in het bezit van een BHV-diploma of bereid deze te halen
- Een proactieve, flexibele, enthousiaste, daadkrachtige en doortastende instelling/houding
- Uitstekende sociale vaardigheden: nogmaals, je bent het visitekaartje van onze organisatie

Wat bieden we jou?

Wij bieden jou,

- Een trotse, innovatieve en kwaliteit gedreven organisatie waar de communicatielijnen kort en direct zijn en wij vol passie bezig zijn met ons vak.
- Een klantgerichte organisatie waarbinnen jij met je collega's, ieder vanuit zijn of haar specialisme, enorm belangrijk werk doet. Namelijk werken aan de waterkwaliteit van Nederland.
- Flexibele arbeidsvoorwaarden, zoals:
 - 21% IKB (Individueel Keuze Budget), dit kun je onder andere inzetten voor vakantietoeslag, eindejaarsuitkering of het kopen van extra vakantiedagen.
 - 6.000 euro per 5 jaar aan Persoonsgebonden Basis Budget, waarmee persoonlijke ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden gefinancierd kunnen worden.
- De functie van Receptionist(e) is voorlopig ingeschaald in schaal 5 van de CAO Werken voor Waterschappen. Afhankelijk van je ervaring wordt het salaris bepaald, met een bruto maandsalaris tussen de € 2710,- en de € 3306,- voor 36 uur per week (maximumjaarsalaris van €48.003,- inclusief 21% individueel keuzebudget).
- Een reis- en/of thuiswerkvergoeding.
- Een goede pensioenvoorziening bij het ABP.

We bieden jou een baan voor 36 uur per week. Het betreft een tijdelijk dienstverband van een jaar, waarbij na een jaar opnieuw bekeken wordt hoe we deze functie willen invullen. Standplaats voor deze functie wordt Houten waar op dit moment de laatste hand wordt gelegd aan een nieuw state-of-the-art laboratorium.

Interesse en solliciteren?

Leuk dat je interesse hebt. Wij ontvangen graag je sollicitatie! Je kan je interesse en sollicitatie via onze website kenbaar maken. Wij kijken uit naar jouw bericht en nemen zo spoedig mogelijk contact met je op. Wil je (eerst) meer wilt weten over de vacature en/of AQUON? Bel dan met de HR-afdeling (088-0302512). We staan je graag te woord.

Over AQUON

AQUON is de ideale partner voor watergerelateerd onderzoek. Vanuit onze deskundigheid bieden wij dagelijks inzicht in waterkwaliteit en geven wij advies aan onze aangesloten waterschappen en hoogheemraadschappen in gebied Midden- en Zuid-Nederland. Er werken bij ons ruim 200 medewerkers. Samen werken wij aan schoon water vanuit en creëren we met elkaar een duurzaam leefgebied, veilig zwemwater en schoon oppervlaktewater. Want goed water is goed leven!

Meer weten over AQUON? Kijk dan op onze website www.AQUON.nl. Hier vind je onder andere onze bedrijfsfilm en krijg je inzicht in onze werkwijze, bijvoorbeeld als het gaat om zwemwatercontrole en medicijnresten onderzoek.

AQUON werft zelf. AQUON stelt er geen prijs op dat bedrijven op basis van deze advertentie ongevraagd hun diensten aanbieden.