

Gezocht: Stagiair(e) voor een MBO Bedrijfsadministratie bij Helder Vastgoed Onderhoud BV per direct!

Functieomschrijving

Ben jij een MBO student en volg je de opleiding Bedrijfsadministratie? Wil jij echte praktijkervaring op doen? Dan is dit een interessante stage voor jou!

Wat ga je doen?

- Het registreren en verwerken van ingekomen facturen
- Het verwerken van uitgevoerde werkzaamheden door de vaklieden
- Het verwerken van bestelde materialen op diverse adressen
- Opruimwerkzaamheden
- Diverse overige administratieve werkzaamheden

Wie zoeken wij?

- Een MBO student Bedrijfsadministratie niveau 4
- Een initiatiefrijke en enthousiaste student

Over Ons

Helder Vastgoed Onderhoud BV is een all-round bouw- en installatiebedrijf en is gespecialiseerd in alle vormen van het dagelijks onderhoud aan woningen en/of vastgoed. Bovendien is zij gecertificeerd voor het verwijderen van asbest. (SC-530 gecert.) Zij is belast met de uitvoering van het dagelijks onderhoud aan alle verhuurbare eenheden die eigendom zijn van Woningstichting Den Helder. Daarnaast heeft het bedrijf diverse andere opdrachtgevers vanuit de vrije markt in de kop van Noord-Holland. Helder Vastgoed Onderhoud heeft jarenlange ervaring in het vastgoedonderhoud. De BV heeft een eigen service afdeling waar onze vriendelijke medewerkers de reparatieverzoeken aannemen en inplannen.

Interesse?

Mail je motivatie met cv naar npost@hvoh.nl . Er is sprake van een stagevergoeding.

Vragen

Heb je vragen over deze stage, neem dan contact op met Naomi Post, Junior medewerker kwaliteitsmanagement en beleidsondersteuning, op telefoonnummer 0223-677716.