



DØR

WE ARE HIRING

BUSINESS MANAGER

NEW BRAND!

- Startdatum: 1 december
- Duur contract: 1 jaar, na dat jaar krijg je een contract voor onbepaalde tijd!
- Proeftijd: 1 maand
- Functie: Business Manager
- Salaris: 2800 – 4300 bruto a.d.v. Ervaring
- Uren per week: 40 uur
- Vakantiedagen: 27 o.b.v. 40 uur
- Pensioenregeling: Zwitserleven
- Reiskostenvergoeding: Lease-auto (b-klasse + tankpas) of een NS Business card.

DØR is het exclusieve en verfijnde merk voor interieurproducten. Wij ontwerpen, produceren en leveren wereldwijd de meest uitgesproken vormgegeven deuren. Word jij enthousiast van de interieur merken; Piet Boon, Bade Bade en Jee-o? En heb jij zin om onze klanten zoals de Harbour Club, Hilton en van der Valk te beheren en daarnaast nog nieuwe samenwerkingen te generen in Area noord-zuid Holland?



Dan hebben wij een nieuwe brand voor jou! DØR! Een merk dat valt onder 3SN Glas & Metaal BV en klaar is voor de markt. Je bent van alle faciliteiten voorzien om dit merk te positioneren op de markt. We hebben alleen nog de markt nodig! Je haalt mooie dealers binnen en onderhoud tevens het contact met bestaande dealers! Door in gesprek te blijven met de dealers weet jij precies wat er speelt in de markt en daar passen wij de producten op aan.

- Je hebt gevoel voor design en kan je goed inleven in de wensen van gebruikers van onze producten.
- Je bent een hbo'er met een commerciële achtergrond.
- Je hebt professionele verkoopervaring, bij voorkeur in de B2B.
- Je wilt werken met een designmerk zoals DØR en je hebt affiniteit met de interieur-en sanitair branche.
- Je bent commercieel vaardig, representatief en goed georganiseerd.
- Je kan makkelijk werken met digitale administratieve systemen zoals Exact online en Bouw 7.

HOW TO APPLY

Stuur je CV en motivatiebrief naar de onderstaande mail.

manfred@3sncreations.com

Bekijk onze website voor meer informatie!

www.wijzijndor.com

WE ARE HIRING

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

- Startdatum: 1 december
- Duur contract: 1 jaar, na dat jaar krijg je een contract voor onbepaalde tijd!
- Proeftijd: 1 maand
- Functie: administratief
- Salaris: 1200 - 1800 bruto a.d.v. Ervaring
- Uren per week: 12-16 uur
- Vakantiedagen: 27 o.b.v. 40 uur
- Pensioenregeling: Zwitserleven

Wij zijn gespecialiseerd in hoogwaardige glasproducten en metalen constructies voor zowel de particuliere als de zakelijke markt. Ons succes is gebaseerd op innovatie, kwaliteit en klantgerichtheid. We zijn trots op onze reputatie en vooruitstrevend. Als administratief medewerker bij 3SN Glas & Metaal B.V. zul je een essentiële rol spelen in het ondersteunen van onze dagelijkse operationele activiteiten. Je taken zullen onder andere bestaan uit:



- Het beheren van de administratieve processen, waaronder facturering, inkooporders en klantendossiers.
- Het onderhouden van nauwkeurige en up-to-date gegevens in ons systeem.
- Assisteren bij het voorbereiden van rapporten en presentaties.
- Het bieden van algemene administratieve ondersteuning aan het team.

Je beschikt over de volgende punten:

- Hbo denk-of werkniveau
- Beschikt over uitstekende organisatorische vaardigheden.
- Nauwkeurig en punctueel is in zijn/haar werk.
- Communicatief vaardig is en goed kan samenwerken.
- Bekend is met Exact Online en Bouw 7

Bij 3SN Glas & Metaal B.V. geloven we in het creëren van een positieve werkomgeving waarin onze medewerkers kunnen groeien en zich ontwikkelen.

HOW TO APPLY

Stuur je CV en motivatiebrief naar de onderstaande mail.

manfred@3sncreations.com

Bekijk onze website voor meer informatie!

www.3snglasenmetaal.com