



creating better environments

De divisie Flooring Systems biedt een breed en aantrekkelijk assortiment milieuvriendelijk linoleum, hoogwaardige vinylvloeren, schoonloopsystemen, tapijttegels, naaldvilt, en Flotex, de wasbare textielen vloerbedekking. Dankzij hun voortreffelijke technische eigenschappen en aantrekkelijke design zijn deze vloerbedekkingen de eerste keus voor openbare gebouwen, warenhuizen, ziekenhuizen en andere zorginstellingen, scholen, bibliotheken, kantoren, vrijetijdscentra, hotels, restaurants en cafés alsmede voor toepassingen in de woonmarkt.

Met een marktaandeel van ruim 65% is Forbo wereldwijd marktleider in linoleum. Onder de merknaam Eurocol levert Flooring Systems ook kant-en-klare lijmen voor vloerinstallaties en keramische tegels en nivelleermassa's voor de bouwbranche

Het stagebedrijf:

Forbo Eurocol Nederland BV, gevestigd in Wormerveer, is onderdeel van Forbo International in Zwitserland en is producent van vloerbedekkingslijmen, tegellijmen, floorfinishingproducten, voegproducten en egalisaties voor wand en vloer. Met een eigen productontwikkeling, productie en verkooporganisatie in Wormerveer (130 medewerkers) kunnen we snel inspelen op de wensen van onze afnemers en op veranderingen in de markt binnen ons vakgebied. Kennis, kwaliteit en service zijn belangrijke kenmerken voor onze producten en onze dienstverlening. Mede daarom zijn wij al jaren marktleider.

De afdeling:

De afdeling Customer Service telt 8 medewerkers en bestaat uit een deel Customer Service (5 medewerkers) en een deel Technisch Support (3 medewerkers). Doel van Customer Service is het zorgdragen voor de uitvoering van het customer service proces gericht op de behandeling van orders en administratieve ondersteuning van sales. Voor het administratieve ondersteuningsdeel zoeken wij een:

Stagiair afdeling Customer Service (m/v)

creating better environments

Voor onder andere de volgende werkzaamheden:

- onderhouden van het debiteurenbestand
- controleren van facturen
- genereren van overzichten
- verwerken van informatie in geautomatiseerde systemen en archiveren van correspondentie en administratieve bescheiden.

Wij zoeken:

- Een MBO-student richting administratie
- Een stageduur van ongeveer 6 maanden
- Goede communicatieve eigenschappen (woord en geschrift) in het Nederlands. Basis kennis van andere talen is een pré.
- Ervaring met Microsoft Office
- Eigen initiatief, je "ziet" het werk
- Stressbestendig

Wat bieden wij?

Wij bieden je een leuke, afwisselende stageplaats met een fijne stagevergoeding in een hectisch maar gezellig team.

Mocht je nadere informatie over de stageplaats willen hebben, dan kun je contact opnemen met Karin Geertsma via 075-6271646, of via mail: karin.geertsma@forbo.com

Interesse?

Heb je interesse of ken je iemand die interesse heeft: stuur dan een bondige, gemotiveerde, sollicitatiebrief met actueel CV naar de afdeling HR via hr.eurocol@forbo.com

hr.eurocol@forbo.com