

Vacature stage bedrijfsadministrateur niveau 4

Wie zijn wij?

NETQ Healthcare is in 2008 opgericht en bevindt zich in Amsterdam aan de Piet Heinkade op tien minuten lopen vanaf het Centraal Station. Wij ontwikkelen softwareprogramma's voor de geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen en behandelcentra. Ongeveer 30.000 zorgprofessionals werken met onze software en monitoren daarmee ruim 310.000 cliënten.

Binnen NETQ Healthcare bestaan er verschillende afdelingen: Office & Finance, Sales & Marketing en Customer Care & Products. Op de afdeling Office & Finance werk je samen met één collega. Met deze collega verwerk je de financiële feiten.

Wat ga je doen?

Je zal meedraaien op de afdeling Office & Finance en zal de volgende werkzaamheden verrichten: het inkoop- en verkoopboek bijwerken, bankboek bijwerken, betalingstermijnen bewaken en officewerkzaamheden. De officewerkzaamheden bestaan uit het bijhouden van de officemail, postverwerking en het aannemen van de telefoon. Ook komen eventueel de werkzaamheden voor de periode afsluiting aanbod. Naast het meewerken binnen NETQ is er genoeg ruimte om stageopdrachten uit te voeren.

Wie ben jij?

Jij bent een gedreven student. Cijfermatig sterk en toont initiatief. Jij gaat zorgvuldig te werk omtrent de administratie, bent accuraat op je eigen werk en kan ook zelfstandig werken. Je bent vanaf september 2016 beschikbaar voor een stage.

Solliciteren?

Heb jij interesse in een uitdagende en leerzame stageplaats in het mooiste kantoor van Amsterdam? Stuur dan je sollicitatiebrief en CV op naar office@netq.nl. Wij zien uit naar je sollicitatie!