



Commercieel administratief medewerker

Maak jij graag deel uit van een leuk en enthousiast team dat Natuurlijke Zonneparken ontwikkelt? Ben jij goed in organiseren, administreren en met klanten? Dan hebben we je graag bij ons team. Je bent dan van A-Z betrokken bij het tot stand komen van zonneparken, die echt iets bijdragen aan de natuur in Nederland. We hebben jou nodig om zaken te ordenen en organiseren, aan elkaar te knopen en ons te helpen waar je kunt.

Over ons bedrijf

Sunvest is een van de leidende projectontwikkelaars van zonneparken in Nederland. We onderscheiden ons doordat we onze zonneparken met veel aandacht voor de omgeving, grondeigenaar en natuur ontwikkelen. Wij zorgen dat er steeds meer groene stroom wordt opgewekt met natuurlijke zonneparken. Ons business development team voert marketingcampagnes uit, gaat naar boeren, sluit contracten, praat met de omgeving en maakt plannen die we bij gemeentes indienen. Vaak met succes! Met jouw hulp kunnen we dit allemaal nog beter doen.

Je werk bestaat uit:

- Te woord staan en uitvragen van geïnteresseerde klanten
- Redactie documenten en presentaties
- Organiseren van bijeenkomsten
- Schrijven van verslagen
- Maken en bijhouden van adresbestanden, verzenden nieuwsbrieven e.d.
- Opvragen en ophalen van informatie bij gemeenten en instanties
- Bijhouden en bijwerken webpagina's

En als je je verder wilt ontwikkelen, dan is daar alle ruimte voor!

Functie-eisen:

- Zorgvuldig, communicatief en organisatorisch sterk
- MBO - HBO werk- en denkniveau. Starters zijn welkom!
- Een flexibele, platte organisatie vind je leuk!
- We zoeken iemand voor 32 of 40 uur

Arbeidsvoorwaarden

Sunvest biedt jou een mooie kans om je te ontwikkelen in onze snelgroeiende organisatie die een belangrijke maatschappelijke bijdrage levert. We bieden je uiteraard een goed salaris en een goede verhouding werk-privé. Na een jaar volgt een vast contract.

Ons kantoor bevindt zich in Utrecht, Lage Weide en is zowel met OV als de auto of fiets goed bereikbaar, maar thuiswerken gebeurt ook veel. Het gaat niet om waar je bent, maar wat je doet!

Interesse?

Ben je een administratief en organisatorisch talent, stuur dan een korte motivatie en je CV naar hr@sunvest.nl. Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met HR via 030-2658512 of bovengenoemd emailadres.