



*Bradford Engineering B.V., een dochteronderneming van Bradford Space, is een in Nederland gevestigde leverancier van Attitude and Orbit Control Systems (AOCS), voortstuwings- en thermische oplossingen voor ruimtevaartuigen.*

## **Administratief Medewerker (32 uur)**

### **BRADFORD ENGINEERING**

Wij zoeken een administratief medewerker. Je floreert in een ondersteunende rol en hebt een sterke motivatie om bij te dragen aan een efficiënte werkomgeving. Administratieve taken vormen voor jou geen uitdaging. Met uitstekende communicatieve vaardigheden ben je in staat om naadloos te schakelen tussen diverse verantwoordelijkheden. Jij bent een administratieve allrounder en krijgt energie van verschillende taken. Je bent communicatief en sociaal vaardig en je werk accuraat. Tevens begrijp je het nut en ondersteun je digitalisering.

#### **Jouw rol in de organisatie**

Je hebt een ondersteunende rol in de organisatie. Je biedt administratieve hulp aan afdelingen die dat nodig hebben, de rol is ondersteunend aan de afdeling Finance, waar je helpt met het inboeken van inkoopfacturen, aan de afdeling Quality, waar je zorgt voor het controleren en archiveren van documenten, aan de Front Desk waar je reizen boekt, telefoon aanneemt en zorgt voor de wekelijkse plannings, aan de afdeling Inkoop waar je de aankoop van Office Supplies beheert.

#### **Hoofdverantwoordelijkheden**

- Documentatie controle
- Digitalisering van documenten
- Inboeken van inkoop facturen
- Inkoop van kantoor benodigdheden
- Archivering van documentatie
- Ondersteuning bij de implementatie van een digitaliseringsysteem

#### **Neven taken**

- Telefoon beantwoorden
- Inkomende mails behandelen
- Interne communicatie
- Lunches boeken
- Hotel, vlieguren plannen

**Benodigheden**

- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Representatief
- Kennis van digitalisering is een pré
- Kennis van een ERP systeem is een pré
- Uitstekende kennis van Microsoft Office (Word, Outlook, Excel, Power Point)

**Wat bieden wij**

Wij bieden een afwisselende baan, waarbij alle dagen verschillend zijn, met een royaal aantal vakantiedagen en een zeer internationale werkomgeving, met collega's uit de vier hoeken van de wereld.

**Waar**

Heerle (Roosendaal-Bergen op Zoom), Noord Brabant, Nederland

Deze functie is open voor ieder gender en alle leeftijden.

Heb je interesse, stuur ons een  
mail met CV en motivatie

[careers@bradford-space.com](mailto:careers@bradford-space.com)

---