

# Kom werken bij Putter!

*Vanwege de groei van onze activiteiten zijn wij op zoek naar zelfstandige, gedreven en flexibele collega's. Wij zijn op korte termijn op zoek naar een*

## Administratief Medewerker

- Minimaal 3 jaar werkervaring in vergelijkbare functie
- Goede communicatieve vaardigheden
- MBO/HBO denk- en werkniveau
- 24-urige werkweek

Als administratief medewerker ben je medeverantwoordelijk voor een deel van de administratie en het systeembeheer. Je boekt en controleert creditfacturen. Je verwerkt de projectadministratie. Je ondersteunt de hoofd administratie. Je controleert, je bent nauwkeurig en je werkt graag met cijfers.

### Wat bieden wij?

- Een uitstekend en marktconform salaris (UTA-CAO)
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Plezierige werksfeer

Jouw sollicitatie wordt natuurlijk in vertrouwen behandeld. Ben je geïnteresseerd en wil jij onze nieuwe collega worden? Mail dan vandaag nog naar [info@putter.nl](mailto:info@putter.nl)



## Putter bouwt het!

Aannemersbedrijf J.M. Putter is in haar bijna 60-jarig bestaan uitgegroeid tot een veelzijdig bouwer. Een bouwer met ambacht en ambitie, die kwaliteit biedt in het topsegment. Putter heeft zich in de loop der jaren sterk toegelegd op woningbouw, utiliteitsbouw, luxe villabouw en realisatie van innovatieve scholencomplexen.

