



BSM IS EEN JONGE DYNAMISCHE ONDERNEMING GESPECIALISEERD IN HET VERVAARDIGEN VAN AFSLUITERS, FLENZEN EN FITTINGEN. BSM MAAKT UNIEKE PRODUCTEN IN KLEINE AANTALLEN. WIJ ZIJN ACTIEF IN DE CHEMIE, PETROCHEMIE EN OFFSHORE. BSM HEEFT EEN EIGEN PRODUCTIEUNIT IN BREDA VAN WAARUIT WIJ ONZE KLANTEN IN DE HELE WERELD LEVEREN. BIJ BSM WERKEN ENTHOUSIASTE MENSEN EN HET IS EEN BEDRIJF WAAR EEN INFORMELE SFEER HEERST.

VANWEGE DE EXPLOSIEVE GROEI ZIJN WIJ MET ONMIDDELIJKE INGANG OP ZOEK NAAR EEN:

Administratief medewerker in opleiding

Als administratief medewerker in opleiding ben je werkzaam op de afdeling financiële administratie. De werkzaamheden kunnen o.a. bestaan uit het controleren en verwerken van inkoopfacturen, het vervaardigen van verkoopfacturen, het voeren van debiteuren- en crediteurenbeheer, het bijwerken van mutaties in de personeels- en salarisadministratie en het ondersteunen van de administrateur bij alle voorkomende werkzaamheden op de afdeling.

Voor deze functie zijn wij op zoek naar een jonge, flexibele, accurate en gedreven persoonlijkheid die de opleiding HEAO-BE in deeltijd volgt. De vacature is voor 32 uur per week.

Reacties per email kun je richten aan de controller van de groep Rolanda van Seumeren, Rolanda@bsmbreda.com

VOOR INFORMATIE OVER ONZE BEDRIJVEN VERWIJZEN WIJ NAAR ONZE WEBSITES WWW.BSMVALVES.COM. EN WWW.BSMPIPING.COM WIJ BIEDEN: EEN INFORMELE GOEDE WERKSFEER, EEN UITSTEKENDE BELONING. CAO VAN DE METAAL EN TECHNIEK.

BSM VALVES BV
ZINKSTRAAT 33
4823 AD BREDA
TELEFOON 076-5418400