

roept sollicitanten op voor de functie van

## **HOOFDCASSIER/CASSIERE-ADMINISTRATIEF/MEDEWERKER/STER.**

### **De functie:**

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een leidinggevende medewerker/ster voor onze kassa afdeling.

Deze functie bestaat uit het dagelijks leiding geven aan het kassateam, het opstarten en afsluiten van de kassa's met de daarbij behorende dagelijkse administratieve taken.

### **Overige taken :**

De kassa afdeling netjes en georganiseerd houden, produkten in de kassa omgeving netjes en aantrekkelijk presenteren en bijhouden.

Aannemen van binnenkomende telefoongesprekken.

Aansturen en coachen van uw collega cassieres.

Klant-en servicegericht kunnen werken.

### **Wie zoeken wij.**

Je hebt MBO 3 of 4 , met minimaal een gelijkwaardig werk en denkniveau.

Je hebt meerdere jaren ervaring als hoofdcassier/cassiere en administratief medewerker/ster.

Je communiceert en werkt makkelijk samen in een team, je kunt goed op eigen initiatief en zelfstandig werken.

Je werkt van nature netjes,ordelijk en accuraat.

Je moet in een wekelijks 40 uren werkschema roulerend ook op zaterdagen en zondagen willen werken.

### **Wat bieden wij :**

Werken in een leuk en collegiaal team waarin goede samenwerking ook met het management heel belangrijk zal zijn.

We bieden een marktconform salaris afhankelijk van opleiding en ervaring.

Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

### **Past deze functie bij jou ?**

Mail je sollicitatie plus CV naar [jolandadijkhuisen@dijtham.com](mailto:jolandadijkhuisen@dijtham.com)