

Tialda / Uitgeverij Noordboek is een combinatie van een ramsj-groothandel en diverse uitgeverijen, waaronder Uitgeverij Noordboek. Vanuit Gorredijk werken we dagelijks aan de verkoop en uitgave van boeken voor een breed publiek.

Ter versterking van ons team zoeken wij per direct een enthousiaste en veelzijdige:

Ervaren backoffice medewerker (28-32 uur)

Als backoffice medewerker ben je een belangrijke schakel binnen onze organisatie. Je bent het eerste aanspreekpunt voor klanten en relaties en ondersteunt onze dagelijkse bedrijfsvoering. Samen met een betrokken team zorg je ervoor dat onze administratie en processen soepel verlopen.

Wat ga je doen?

- Verzorgen van uiteenlopende administratieve werkzaamheden.
- Beheren van crediteuren- en debiteurenadministratie.
- Bijhouden van royalty- en subsidieoverzichten.
- Zorgen voor tijdige voorraadaanvullingen bij het Centraal Boekhuis.
- Ondersteunen van verkoop- en klantenserviceactiviteiten.

Wie zoeken wij?

- Je beschikt over minimaal mbo-werk- en denkniveau.
- Je bent praktisch ingesteld, sociaal vaardig en communiceert helder.
- Je werkt nauwkeurig en houdt overzicht.
- Je kunt goed overweg met MS Office; kennis van SnelStart is een pré.
- Je beheerst de Nederlandse taal goed en kunt je verstaanbaar maken in het Fries.
- Je hebt affiniteit met boeken en interesse in het uitgeversvak.

Wat bieden wij?

- Een afwisselende functie voor 28 tot 32 uur per week.
- Een betrokken en informele werkomgeving.
- Een bruto maandsalaris van € 2.635 tot € 2.800, afhankelijk van ervaring en op basis van een fulltime dienstverband.

Geïnteresseerd?

Stuur je motivatiebrief en cv naar **Uitgeverij Noordboek**, ter attentie van **Nynke Leistra**, via nleistra@noordboek.nl.

Wij kijken uit naar je reactie!