

Doel: Het uitvoeren van verschillende, soms samenhangende, administratieve taken rondom internetverkoop, danwel het fotograferen van producten volgens standaard richtlijnen.

Aard van de functie

Commercieel-administratieve functie, gericht op het uitvoeren van een aantal (administratieve) deeltaken binnen één aandachtsgebied, die betrekking hebben op internetverkoop, zoals bv. het verwerken van online bestellingen, het beheren van de orders, het (telefonisch of via e-mail) beantwoorden van (eenvoudige) klantvragen, danwel het fotograferen van producten. De werkzaamheden zijn voor het belangrijkste deel nog van routinematige aard. Schakelt af en toe om tussen de verschillende werkzaamheden. Accuratesse is vereist bij het verwerken van bestellingen en het informeren van klanten. Tijddwang komt voor als gevolg van piekperiodes met veel bestellingen en klantvragen. Kennis op MBO-niveau, aangevuld met een oriëntatie op het werk en de administratieve processen.

Werkwijze

De tijdsindeling wordt bepaald door de binnenkomende bestellingen en klantvragen. Prioriteiten worden deels in overleg bepaald. Is voor aanpak en vormgeving gebonden aan interne (administratieve) procedures, richtlijnen en voorschriften. Ontplooit zelf initiatieven met betrekking tot het achterhalen van onduidelijkheden (in bestellingen). Het toezicht geschiedt door controles en via regelmatig overleg met de leidinggevende. Neemt praktische beslissingen die op basis van enige ervaring genomen kunnen worden.

Heeft voornamelijk contacten met collega's van de eigen afdeling en af en toe met collega's van andere afdelingen, gericht op een juiste verwerking van gegevens, het achterhalen van informatie voor de beantwoording van (eenvoudige) klantvragen en een onbelemmerde voortgang van het werk.

Zakelijk risico

Heeft contacten met klanten, gericht op informatieoverdracht, het beantwoorden van (eenvoudige) vragen of het achterhalen van onduidelijkheden in bestellingen. Fouten in de verrichte werkzaamheden kunnen leiden tot vertraging in de voortgang en irritaties bij klanten. Enige financiële schade kan optreden. Door zelfcontrole maar vooral door controle door leidinggevende is de kans op ontdekken redelijk groot. Discretie is vereist ten aanzien van beperkte vertrouwelijke klantgegevens.

Werkomstandigheden

Kantooromstandigheden. Voornamelijk zittend werk. Werkt frequent en vaak langdurig achter een beeldscherm.