

Het draait om mensen.

Bij Kersten Hulpmiddelen draait het om mensen. Als hulpmiddelenleverancier spelen wij een belangrijke rol in de gezondheidszorg, omdat de tijdige en correcte levering van hulpmiddelen essentieel is voor de zorg en behandeling van patiënten. Wil jij hierin een bijdrage leveren?

Voor onze vestiging in **Beegden** zijn wij op zoek naar een **medewerker (administratie) binnendienst**. Vanuit deze vestiging ontzorgen wij gemeenten door middel van opslag, levering, onderhoud, reparatie en keuringen van cliëntgebonden hulpmiddelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan rolstoelen, aangepaste fietsen of scootmobielen.

Wij zijn een inclusieve werkgever. Bij Kersten krijgt iedereen de kans om mee te doen. We kijken naar jouw talenten en wat jij wilt bijdragen – niet naar je achtergrond, leeftijd, geslacht of andere verschillen.

Diversiteit maakt ons sterker en helpt ons onze klanten elke dag beter te ondersteunen
Vanuit een samenwerking met de DON zetten we graag de deur voor je open.

Standplaats: Beegden - Wmo
Uren: 12-16 uur per week (in overleg)

Wat ga je doen?

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze klanten en daarmee een van de belangrijkste schakels bij het uitdragen van onze klantgerichtheid en je kunt zo mogelijk telefonisch onze (Wmo) klanten te woord staan.
- Je ontvangt en verwerkt klantaanvragen en stelt gerichte vragen om de klant zo goed mogelijk te helpen. Je zorgt daarbij voor de juiste documentatie.
- Voorbeelden van taken zijn: Servicekaarten aanmaken, boeken van aanpassingen, serviceorders verwerken, de planning maken voor medewerkers in de buitendienst als adviseurs, monteurs en uitleveraars. Controleer je ordergegevens, zoals productbeschikbaarheid, levertijden en prijzen.
- Informeer je klanten tijdig over de status van hun bestelling, leverdata en productinformatie.

Kortom:

Als deze werkzaamheden bij je passen willen we jou graag leren kennen en samen ontdekken hoe we jouw talent kunnen inzetten.

Wie ben jij

- Je beschikt over MBO werk- en denkniveau en hebt goede administratieve vaardigheden.
- Je hebt ervaring met systemen (o.a. Microsoft office, Excel en SharePoint) en je bent in staat om je nieuwe systemen en processen eigen te maken.
- Heb je ervaring met plannen dan is dat mooi meegenomen.
- Je hebt affiniteit met facturatie en boekingen en werkt nauwkeurig.
- Als het tot je mogelijkheden behoort kun je klanten telefonisch te woord staan en gelijktijdig de verkregen informatie verwerken

Waar land je?

Je komt te werken in een warm, mensgericht en stabiel team! Je wordt aangestuurd door de supervisor binnendienst en werkt samen met collega's van de binnendienst. Verder bestaat het team uit medewerkers in de operatie (monteurs, logistiek medewerkers), en adviseurs in de buitendienst. De vestigingsmanager is eindverantwoordelijk voor de vestiging.

Je kunt werken in een rolstoeltoegankelijke werkomgeving.

We kijken graag met je mee welke dagen en tijden passend zijn voor jou. Hierin willen we flexibel meedenken.

Het draait om mensen.

De sfeer binnen Kersten is informeel en samen gaan we voor resultaat. Regelmatig organiseren we activiteiten buiten werk om (zoals een zomerbarbeque of een borrel).

Als platte en informele organisatie bieden we je daarnaast veel ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling. Bovendien hebben we een duidelijke ambitie: uitgroeien naar een partij met landelijke dekking. Dat biedt jou veel mogelijkheden.

Wat bieden wij?

- Een salaris, afhankelijk van jouw kennis en ervaring, van €2.864,00 tot maximaal €3.408,00 bruto per maand op basis van 38 uur per week. (Peildatum 1 februari 2026)
- Conform de CAO Motorvoertuigen- & Tweewielerbedrijf ontvang je 24 vakantiedagen. Werk je 40 uur per week, dan ontvang je nog eens 13 ADV dagen. Werk je minder dan 40 uur dan is je ADV verrekend in je salaris.
- Een uitstekende pensioenvoorziening via PMT, waarbij Kersten 2/3 van de premie betaald.
- Jaarlijks vrij op 5 mei.
- Jouw gezondheid en inzetbaarheid vinden wij belangrijk, daarom bieden wij:
 - een bijdrage in je fitness abonnement (tot 40%)
 - duurzame inzetbaarheidsbonus van € 200 netto per jaar
- Ook op het gebied van kennisontwikkeling investeren we in jou: in overleg met jou kijken we graag hoe we deze ontwikkeling vormgeven. Dat kan door coaching, inzet van ons online leerportaal (met een breed scala aan e-learnings) of het volgen van een opleiding.

Bij interesse nodigen we jou graag uit voor een kop koffie of thee op onze locatie.

Contactpersoon: Reilof van Haren, vestigingsmanager

reilofvanharen@kerstenhulpmiddelen.nl