

Ben jij de administratieve medewerker met technische kennis (M/V) die wij zoeken ? (Part time bediende)

Jij bent de ideale kandidaat want ...

- Je onthaalt onze klanten aan de balie of telefonisch. Je bent namelijk het visitekaartje van het bedrijf.
- Je bent commercieel, werkt graag in teamverband
- Je spreekt vlot de Nederlandse taal, bij voorkeur ook Duits & Frans
- Je hebt een praktische kennis van Outlook, Word & Excel
- Je beschikt over technisch inzicht in bouwprojecten
- Het lezen van bouwplannen heeft voor jou geen geheimen
- Klantgerichtheid draag je hoog in het vaandel
- Je denkt in oplossingen, stelt verbeteringen voor in processen indien nodig
- Je staat open voor een beurtroolsysteem: weekend supervisie in overleg

Takenpakket

- Opvolgingen van de flow van afspraak tot facturatie
- Je informeert de klanten over leveringstermijnen
- Verkoop & opmaak offertes
- Opvolgen facturatie (Furoo)
- Efficiënt agendabeheer voor de opdrachten en inplanning voor het personeel.
- Voorraadbeheer
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B (eigen wagen is een plus)

Plaats tewerkstelling

- Werkzaam in 2 vestigingen (Bazel en Kieldrecht)

Aanbod

Heb we je interesse gewekt?

Je komt terecht in een warme familiale werkomgeving binnen een dynamisch bedrijf. Samen met een enthousiast team kan je verder bouwen aan je zelfontplooiing door een actieve begeleiding en persoonlijke opleidingen.

De volgende puntjes, die geven we je op een briefje:

- Verloning in overeenstemming met je opleiding en capaciteiten.
- Werken bij een bedrijf met uitstekende reputatie
- Veel appreciatie van onze tevreden klanten
- Opleidingen bij grote fabrikanten (Roma, Weinor, Somfy, ...)
- Doorgroeimogelijkheden
- Flexibele en leuke werksfeer
- Personeelsfeestjes



Neem contact op met Tine op 03/774.23.83 of stuur je sollicitatiebrief naar info@stefanvbo.be.