

Administratief bediende

Ref 035/12

Functie

Je staat in voor de administratieve ondersteuning van de commerciële binnendienst en productie.

Je maakt offertes en put orders in.

Je controleert aanbestedingsdossiers.

Je lanceert productie orders.

Je verzorgt de aankoop en verkoop administratie tussen de verschillende vestigingen

Profiel

Je hebt een bachelor diploma op zak.

Je spreekt vlot Engels en Frans.

Je bent analytisch sterk en je denkt vooruit.

Je hebt feeling met een productie omgeving.

Je kan vlot zelfstandig werken maar je bent teamgericht.

Je bent nauwkeurig en accuraat.

Aanbod

Je komt terecht in een dynamisch en gerenommeerd bedrijf.

Je kan rekenen op een goede ondersteuning.