

## Administratief-commercieel talent

- Je verzorgt de offertes van opmaak tot opvolging op.
- Je verwerkt de bestellingen en administratief ondersteun je de verkoop optimaal.
- Je staat in voor het opvragen van prijzen bij de leveranciers en ondersteunt hierbij de aankoop.
- Je werkt nauw samen met 5 collega's op de binnendienst.

## Profiel

- Je hebt voorkeur een Bachelor diploma of gelijkwaardig door ervaring.
- Je bent reeds vertrouwd met een administratieve functie, bij voorkeur in een technische omgeving.
- Je hebt grondige kennis van Microsoft Office en bent bereid om het bedrijfseigen ERP systeem aan te leren.
- Je hebben een goede basiskennis Frans.
- Je bent een teamplayer en van nature enthousiast en gedreven.

## Aanbod

- Je komt terecht in een collegiale en aangename werkomgeving.
- Voor deze vaste, voltijdse functie in een 39-uren stelsel staat een marktconform verloningspakket tegenover.