

Management assistent | rechterhand zaakvoerder

Vanuit de alom gekende vlasstreek produceert en verwerkt Castellins vlasvezels.

Ze zijn een belangrijke speler op de internationale markt.

Om het schip mee de juiste koers te laten varen, zoeken ze nog een management assistent.

Castellins is op zoek naar jou voor:

- Organiseren van meetings, evenementen & presentaties
- Management administratie
- Plannen agenda, business trips
- Voorbereiden, ondersteunen en vergelijken van business rapporteringen
- Onderzoeken subsidies
- Uitwerken en opvolgen projecten
- Verwerken productiedata
- Opvolgen verzekeringen
- Helpende hand voor het team
- ERP key user

Wie is de gelukkige?

- Financieel bachelor of ervaring
- Planmatige werker
- Discretie gaat je goed af
- Initiatief nemen, geeft je een boost
- Sterk in je schoenen staan
- Durfal in talen: fr, ned & eng
- Flexibel omtrent taken
- Office & ERP-pakket onder de knie
- Administratief punctueel multitasker

Wat bieden we jou?

- Authentiek familiebedrijf
- Vierde generatie
- Interessante loon- en werkvoorwaarden
- Kans om je schouders te zetten onder een bedrijf met veel toekomstmogelijkheden