

Technisch / administratief bediende

Voor een gedreven en familiale bouw gerelateerde KMO kijken we uit naar een technisch / administratief medewerker.

- Je staat aan het roer van een zeer belangrijke schakel in in het bedrijfsproces.
- Jouw taak start na het aanvaarden van de offerte.
- Je staat in voor de voorbereiden en het wetslagen van het order.
- Je kijkt in eerste fase of de bestelling technisch haalbaar is.
- Daarna ga je de benodigde materialen bestellen bij verschillende leveranciers en zorg je ervoor dat die aanwezig zijn op de werkvloer.
- Vervolgens put je alle technische gegevens in in het computersysteem zodoende de productie van start kan gaan.
- In dit alles behoud je een kritische blik en stem je af met de verschillende afdelingen.

Profiel

- Je hebt een sterk technisch inzicht.
- Je bent kritisch ingesteld en hebt oog voor details.
- Je weet het werk zo goed mogelijk zelfstandig in te plannen.
- Je kan hiertoe rekenen op de hulp van collega's.
- Je weet na te denken over oplossingen.
- Verder kan je je aanpassen aan een wisselende omgeving.

Aanbod

- Je komt terecht in een dynamische en levendige KMO met naam en faam.
- Een enthousiaste bende ontvangt je met open armen en zal blij zijn je te helpen waar nodig.
- 20 verlofdagen + 12 Adv-dagen.