

Management Assistant

Bij Raes Construct, een familiale onderneming in de industriebouw, ben jij de ondersteunende kracht van de zaakvoerders om alles op wieltjes te laten verlopen. Samen met de projectleiding en de zaakvoerder sta je in voor een resem aan administratieve taken.

- Je zorgt voor een nauwgezette personeelsadministratie en bent het aanspreekpunt van onze arbeiders.
 - Opstellen arbeidsovereenkomsten
 - Onboarding
 - Werkloosheid en Arbeidsongeschiktheid
 - Loonaangifte
 - Opleidingen
 - Overnachtingen
 - Preventie en veiligheid
- Je ondersteunt de logistiek van de projectuitvoering en stuurt vaste onderaannemers aan op vlak van planning.
- Je beheert de gebouwen, het rollend materieel en machines.
- Je beheert onze social media en houdt je bezig met de publiciteit.
- Je neemt een deel van de administratie van de boekhouding voor jouw rekening.

Profiel

- Je bent eerst en vooral uiterst nauwgezet en punctueel.
- Je bent een goede communicator en kan goed samenwerken.
- Je vindt het fijn om een brede waaier aan taken te verzorgen en weet goed om te gaan met verandering.
- Je bent vlot, ondernemend en een sterke organisator.
- Je verkiest een stabiele loopbaan.
- Basiskennis Frans is een vereiste.

Aanbod

- Je komt terecht in een gerenommeerde familiale KMO.
- Je kan rekenen op een warme en toegewijde omgeving in een stabiel team met korte communicatielijnen.
- In deze spilfunctie is er zeker groeipotentieel.
- Je ontvangt een correct loon.
- Je komt terecht in het PC Bouw.