

Ben jij op zoek naar een boeiende, afwisselende, administratieve functie in een dynamische omgeving, waar ruimte en waardering is voor jouw eigen initiatief, input en ideeën? Zijn nauwgezetheid, verantwoordelijkheidsgevoel en sterke communicatievaardigheden jouw talenten? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Om onze verdere groei en de uitbouw van onze Europese activiteiten te realiseren, zijn wij voor ons team op zoek naar een:

Sales & Office Support Professional

Funcctie

- Je bent de sleutel tussen de aankoop- en verkoopflow.
- Je zorgt voor tevreden interne- en externe klanten door een correcte, gedetailleerde input en opvolging van de orders.
- Je houdt de openstaande orders nauwlettend in het oog en staat in regelmatig contact met onze klanten en leveranciers.
- Je ondersteunt de interne administratieve werking van verschillende afdelingen.
- Je faciliteert de vlotte werking van de organisatie door het operationeel beheer van de office supplies en externe dienstverleners.

Wat doe je? | Kerntaken

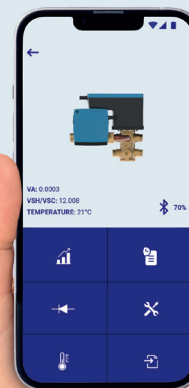
- Je zorgt voor een accurate invoer van binnenkomende klantenorders.
- Je actualiseert permanent de klant- en leveranciersgegevens.
- Je volgt in samenwerking mee de deadlines en afgesproken leveringstermijnen op en staat daarbij dagelijks in contact met zowel klanten als leveranciers.
- Je houdt de diverse betrokken collega's geïnformeerd over de aan-en verkoopflow.
- Je verzorgt het inboeken van de aankoopfacturen van productleveranciers.
- Je staat mee in voor de dagelijkse facturatie aan onze klanten.
- Je ondersteunt de diverse afdelingen bij administratieve en logistieke taken.

Wat kan je? | Competenties

- Bachelor opleiding in een administratieve richting of gelijkwaardig door ervaring.
- Minimum 3 jaar ervaring in een administratieve functie.



reddot award 2018
winner



- Goede kennis van het Nederlands en Engels zowel geschreven als gesproken. Kennis van het Frans is een pluspunt.
- Je kan vlot met MS Office Tools overweg, net zoals met de moderne communicatiemiddelen van vandaag zoals email, video-calls, enz.
- Je hebt een sterk numeriek geheugen en logisch redeneervermogen.
- Ervaring met SAP Business One is een pluspunt.

Wie ben je? | Persoonlijkheid

- Je houdt ervan om op een gestructureerde, ordelijke manier te werken.
- Je werkt nauwgezet en zet graag de puntjes op de i.
- Je bent georganiseerd, hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en een uitgesproken KMO-spirit. Daardoor ben je niet bang om ook andere taken mee aan te pakken en creatief mee te denken over oplossingen die ons bedrijf en het werk van alle collega's ten goede komen.
- Je werkt graag zelfstandig en bent tegelijk een team-player, je ziet werk en je weet van aanpakken.
- Je bent voldoende zelfstandig, communicatief en assertief om telefonisch dossiers af te handelen.
- Je bent sociaal ingesteld en integreert moeiteloos in het bestaande team.

Wat bieden we jou?

- Een dynamisch familiebedrijf met no-nonsense mentaliteit en groeipotentieel.
- Mee bouwen aan het succes van onze innovatieve, technische oplossingen voor de efficiënte klimaatregeling in grote gebouwen.
- Internationale contacten met zowel jarenlange als nieuwe klanten.
- Een leuke job binnen een hecht team van enthousiaste collega's.
- Een marktconforme en resultaatgerichte verloning met diverse extralegale voordelen.
- Een doorgedreven opleiding over onze producten en procedures.

Interesse? Stuur dan je CV met motivatiebrief naar jobs@belparts.com met vermelding van de functie. Heb je nog een vraag over onze vacature neem dan gerust contact met ons op.

Voor meer informatie over ons bedrijf verwijzen we jou graag naar onze website.

Wie zijn wij

BELPARTS is een internationaal familiebedrijf (oprichting 1987) - dat vandaag deel uitmaakt van de Afriso groep - , gespecialiseerd in ontwerp, ontwikkeling en productie van topkwaliteit HVAC-componenten (Heating, Ventilation & Air Conditioning). Met ons *dynamx*TM product hebben we 2 awards gewonnen: Reddot Award en IF Design Award. Met onze innovatieve en ecologisch verantwoorde aanpak streven wij als bedrijf steeds naar hoger comfort voor de eindgebruiker en een dalende 'life time cost'.

Waar zijn wij actief

BELPARTS is in de thuismarkten België, Nederland, Luxemburg, Frankrijk en Duitsland actief met een eigen verkooporganisatie. Daarnaast werken we aan de uitbouw van een netwerk van internationale partners.

BELPARTS Group NV Member of the Afriso group

Wingepark 4
BE - 3110 Rotselaar

T +32 (0)16 26 93 26
E info@belparts.com