

Melle, 01 maart 2016

Ter versterking van ons team zijn wij op korte termijn op zoek naar (m/v) :

COMMERCIEEL ADMINISTRATIEF BEDIENDE

TAKEN

- Onthaal van klanten en leveranciers (telefonisch, mail als face-to-face aan de balie)
- Opmaken van offertes en bestellingen
- Opvolgen van leveringen
- Administratief beheer van de voorraad
- Administratieve ondersteuning aan de site verantwoordelijke en de vertegenwoordiger

VERANTWOORDELIJKHEDEN EN COMPETENTIES

- Servicegericht handelen met klanten en leveranciers
- Gemotiveerd samenwerken met collega's
- Volgen van de interne regels

OPLEIDINGSNIVEAU

- A2 of bachelor of gelijkwaardig door ervaring in een soortgelijke functie
- Taal: Nederlands, met kennis van het Frans als pluspunt
- Outlook, Excel en Word

CONTACT EN INFORMATIE

- Voor deze vacature, kunt u contact opnemen met Steven Cleemput – steven.cleemput@vmsteel.be - +32 9 230.10.13