



Are you the **rock** we're looking for?

Administratief medewerker (4/5)

Elke dag gaan wij bij Rock Recruitment op zoek naar de juiste kandidaat voor onze klanten. Dat doen we sinds 2018. Vorig jaar haalden we daarbij een succesratio van maar liefst 83%, een buitengewoon resultaat voor onze sector. Dat dat niet onopgemerkt blijft, merken we aan het groeiende aantal klanten waarvoor we blijvend rekruteren. We gaan voor onze klanten steevast op zoek naar de perfect match. Of om het met onze slogan te zeggen: **We dig deep to unearth the best talent!**

DE JOB

- Je beantwoordt en behandelt inkomende **e-mails en telefoons** op een professionele manier.
- Je volgt de **planning** op en past deze aan waar nodig.
- Je bent verantwoordelijk voor het volledige luik rond **jaarlijkse onderhouden, van planning tot facturatie**.
- Je biedt **administratieve ondersteuning** aan je collega's in verschillende afdelingen.
- Je staat in voor een correcte verwerking en opvolging van **facturen**.
- Je ondersteunt waar nodig bij **technische administratie**, zoals het opmaken van orders en bestellingen.
- Je werkt nauw samen met techniekers en sales om processen vlot te laten verlopen.
- Je **signaleert** proactief **knelpunten** en doet **voorstellen** ter **optimalisatie** van administratieve processen.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je beschikt over uitstekende **communicatieve vaardigheden**, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je hebt een goede kennis van het **Frans**.
- Je werkt verantwoordelijk en geëngageerd.
- Je hebt vlotte **pc-vaardigheden**; kennis van AFAS is een pluspunt.
- Je bent **organisatorisch** sterk en werkt **nauwkeurig**.
- Je hebt inzicht in administratieve processen.
- Je bent **zelfstandig, leergierig** en toont **initiatief**.

WAT WIJ BIEDEN

- Je start meteen met een vast contract!
- Je komt terecht in een **groeïend en dynamisch bedrijf** waar geen enkele dag hetzelfde is.
- Je werkt in een team van **collegiale en enthousiaste collega's** waar ruimte is voor overleg en initiatief.
- Deze functie is **4/5**, met mogelijkheid tot **uitbreiding naar voltijds**.
- Je ontvangt een **bespreekbaar loonpakket** aangevuld met een **13e maand, jaarlijkse bonus en winstpremie**.
- Daarnaast geniet je van **vakantiegeld, ecocheques** en **maaltijdcheques**, evenals een **fietsvergoeding**.
- Er zijn regelmatig **teambuildingactiviteiten** die bijdragen aan een hechte teamsfeer.

WIE WIJ ZIJN

Onze klant is een erkende speler in **beveiligingsoplossingen** voor zowel particulieren als bedrijven. Met een **team van eigen experts** bieden ze een volledige service aan van advies tot installatie en opvolging. Ze hechten veel waarde aan **betrouwbaarheid, klantgerichtheid en innovatie**.

Momenteel gaan ze op zoek naar een **Administratief Medewerker (4/5)**.

Do you feel like our **ROCKER?**

Heb je interesse in deze vacature? Solliciteer dan via

info@rockrecruitment.be

www.rockrecruitment.be

Rock Recruitment

Stasegemsesteenweg 72

8500 Kortrijk