



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

Administratief medewerker aankoop

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 stevast 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 ondersteunt de aankoopafdeling door **bestellingen** nauwkeurig te verwerken en op te volgen.
- Je beheert de **administratie** rond klantendossiers, offertes en contracten en zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt.
- Je staat in voor het **plannen** van afspraken en leveringen, waarbij je zorgt voor een vlekkeloze coördinatie tussen klanten en leveranciers.
- Met jouw commerciële feeling bied je **ondersteuning** aan het sales- en projectteam, waarbij je zowel proactief meedenkt als administratief ondersteunt.
- Je bent het **aanspreekpunt** voor klanten, zowel telefonisch als schriftelijk, en biedt hen een professionele service.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je bent **communicatief** sterk en weet op een vriendelijke en professionele manier met klanten en collega's om te gaan.
- Je hebt een gedegen kennis van het **Nederlands, Frans & Engels**.
- Je bent **nauwkeurig** en **gestructureerd** in je administratieve taken & hebt oog voor **detail**.
- Ervaring in aankoop, logistiek of planning is een pluspunt.
- Je hebt een **positieve instelling**, denkt graag mee en je houdt ervan om met anderen samen te werken.

WAT WIJ BIEDEN

Wat wij jou bieden:

- Je komt terecht in een team vol energie en passie, waar **creativiteit** en **samenwerking** centraal staan. Ze geloven dat werken plezierig moet zijn, en dat voel je elke dag.
- Bij hen krijg je volop kansen om te groeien, zowel persoonlijk als professioneel. Ze investeren in **opleidingen** en **trainingen**, zodat jij je talenten verder kunt ontplooiën en nieuwe skills kunt opbouwen.
- Ze begrijpen dat een **goede balans tussen werk en privé** belangrijk is. Daarom bieden ze **flexibele werktijden** aan, zodat jij je werk kunt afstemmen op jouw leven, en niet andersom.
- Vanaf dag één krijg je een stabiele basis met een contract van onbepaalde duur. Daarnaast kun je rekenen op een **competitief salaris** en **aantrekkelijke voordelen** die aansluiten bij jouw inzet en ambitie.
- Ze houden van samen werken én samen vieren. Regelmatig organiseren ze toffe **teambuildings** en **sociale evenementen**, zodat je niet alleen collega's hebt, maar ook vrienden maakt op het werk.
- Hun kantoor is niet alleen stijlvol en goed uitgerust, maar ook een plek waar je je thuis voelt. Denk aan een **inspirerende werkomgeving**, **eigen parking** & alle faciliteiten om jouw werk zo comfortabel mogelijk te maken.
- Het bedrijf staat open voor nieuwe ideeën en initiatieven. Heb jij een beter idee voor een proces of een klantaanpak? Wij luisteren graag! Bij hen kan jij echt een **verschil maken** en **actief bijdragen** aan het succes van het team.

WIE WIJ ZIJN

Ben jij een nauwkeurige organisator & werk je graag in een ondersteunende, klantgerichte rol? Dan is deze functie perfect voor jou. Voor een groeiend en innovatief bedrijf actief in de **vrijetijdsindustrie** zijn we op zoek naar een *Administratief medewerker aankoop* die zowel administratief als commercieel sterk is.



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