



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

Administratief medewerker

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 staat in voor alle **administratieve taken**, goed voor ongeveer 90% van je takenpakket.
- Je verzorgt **werfaangiftes** en zorgt dat alles correct in orde is.
- Je vraagt prijzen aan bij leveranciers en verwerkt deze gegevens accuraat.
- Je stelt **offertes** op in **Excel** en bezorgt deze tijdig aan klanten.
- Je ontvangt klanten in de toonzaal en verzorgt het **onthaal**.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je spreekt vloeiend **Nederlands** en communiceert professioneel met klanten.
- Je bent **administratief** sterk en werkt **nauwkeurig** en **gestructureerd**.
- Je hebt een **hands-on** mentaliteit en steekt graag de handen uit de mouwen.
- Je bent **klantgericht** en weet snel vertrouwen op te bouwen.
- Je bent **flexibel ingesteld** en bereid om te werken tot **18.00 uur**.

WAT WIJ BIEDEN

- Je start meteen met een **vast contract**!
- Je voelt je thuis in een **familiale werkomgeving** met **korte communicatielijnen** en een **open sfeer**.
- Je krijgt een voltijdse functie van **40 uur per week**, met **vaste werkuren** van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 18.00 uur.
- Je werkt 4,5/5 of fulltime.
- Je maakt deel uit van een **hecht en stabiel team** waarin collegialiteit, respect en samenwerking centraal staan.
- Je geniet van een **uitstekende werk-privébalans**, want weekendwerk komt nauwelijks voor: slechts één zaterdag per jaar.
- Je profiteert van duidelijk afgebakende verlofperiodes, waaronder 3 weken zomervakantie, 2 weken tussen kerst en nieuwjaar, en telkens 1 week tijdens de paas- en herfstvakantie.
- Je werkt in een **moderne, aangename omgeving** met een stijlvolle toonzaal en kwalitatieve producten.
- Je wordt omringd door betrokken en **toegankelijke zaakvoerders**, die steeds openstaan voor overleg en inbreng.
- Je krijgt de mogelijkheid om administratieve taken te combineren met klantgericht werk, wat zorgt voor **afwisseling en voldoening**.

WIE WIJ ZIJN

Dit familiaal bedrijf is gespecialiseerd in de **interieursector**. Ze ontvangen klanten in een grote, stijlvol ingerichte toonzaal waar kwaliteit en service centraal staan. Het team van **10 enthousiaste medewerkers** werkt nauw samen en ondersteunt elkaar in een open sfeer. Klanten kunnen rekenen op persoonlijke begeleiding en vakkennis, zowel bij de keuze van materialen als bij de uitvoering van hun project.

Momenteel gaan ze op zoek naar een **Administratief Medewerker** in een **heel allround takenpakket**.



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