



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

In deze functie krijg je het vertrouwen om deze taken tot een goed einde te brengen:

- Je ondersteunt het sales- en projectteam bij **administratieve en coördinerende taken**.
- Je zorgt ervoor dat alles correct en efficiënt verloopt en draagt bij aan een vlotte werking van de organisatie.
- Je biedt ondersteuning aan het **sales- en projectteam** bij het opmaken van **offertes** en volgt kleinere offertes nauwgezet op.
- Je staat in voor **administratieve ondersteuning**, waarbij je allerlei taken uitvoert om de dagelijkse werking te optimaliseren.
- Je neemt de opvolging van **personeelsadministratie** op je, inclusief de voorbereiding van de **loonadministratie** aan het einde van de maand.
- Je werkt aan **projectgerelateerde opdrachten** binnen de domeinen **sales, administratie en HR**.

WIE WIJ ZOEKEN

Ben jij de collega om dit familiale team te vervoegen?

- **Administratie & organisatie** zijn helemaal jouw ding.
- Je bent **nauwkeurig** en **planmatig** in aanpak.
- Je bent een **open** en **zorgzame** teamspeler.
- Je hebt een goede talenkennis: **Nederlands & Frans** (zowel gesproken als geschreven). Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je kan goed overweg met **Microsoft Office**.

WAT WIJ BIEDEN

Wat krijg je van hen terug?

- Je krijgt een **vast contract** voor onbepaalde duur vanaf je eerste werkdag!
- Je komt terecht in een **unieke sector** waar ruimte is om mee te denken en te groeien.
- De job is **parttime**, met een **flexibele uurregeling**, zodat werk en privé goed in balans blijven.
- Het bedrijf kent **weinig verloop** en heeft dat deels te danken aan het idee van jobcrafting: takenpakket op maat!
- Je krijgt **voldoende begeleiding** en **opleiding** over de producten & het bedrijf.
- Je komt terecht in een **innovatief bedrijf** waar customer experience, flexibiliteit, verantwoordelijkheidszin en een doorgedreven knowhow centraal staan.
- Er zal veel belang gehecht worden aan jouw taken & je kan hier gemakkelijk dingen bespreken.
- Je krijgt **werkzekerheid** binnen een topbedrijf dat op zoek is naar een betrouwbare partnership op lange termijn.
- Je ontvangt een **aantrekkelijk loonpakket** aangevuld met leuke **extralegale voordelen** (waaronder **maaltijdcheques**).
- Het bedrijf is **makkelijk bereikbaar** en beschikt over een eigen parking.

WIE WIJ ZIJN

Dit toonaangevend bedrijf is dé **marktleider** in de Benelux voor de productie en plaatsing van de **vaste bestoeling**. Ze bieden hun klanten een totaaloplossing gaande van de studie, het ontwerp over de productie en de effectieve plaatsing van de stoelen. Met meer dan 100 jaar ervaring zijn ze een **gevestigde waarde** in de sector.

De **hoge anciënniteit** binnen het bedrijf is het ideale bewijs van een **goede teamgeest**. **Samenwerking** en **loyaliteit** primeren bij hen.

Momenteel zijn ze op zoek naar een **Administratief Bediende** om hun team te versterken.



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