



Onze klant is actief in werfcontrole.

Voor het hoofdkantoor gevestigd in de regio Antwerpen, werven wij een :

### **Administratief assistent**

#### **Uw functie :**

Als administratief assistent bent U verantwoordelijk voor de opvolging van de klanten en voor het administratief beheer van het kantoor. U bent verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het team en rapporteert rechtstreeks aan de directie.

Uw belangrijkste taken zullen zijn :

- De specifieke verzoeken van de klanten behandelen;
- De administratieve en technische aspecten van de dossiers beheren;
- Zorgen voor de opvolging van dossiers en/of facturatie indien nodig;
- Klachten opvolgen en optreden als contactpersoon tussen klanten en leveranciers (telefonisch of schriftelijk)

#### **Uw profiel:**

- U bent autonoom en flexibel (telewerken en werken op kantoor)
- U heeft een administratief diploma of enkele jaren ervaring in de administratie;
- U spreekt vloeiend Nederlands en heeft een zeer goede kennis van het Frans;
- U heeft interesse in de bouwsector en technische kennis is een pluspunt;
- U hebt een oog op detail en u bent oplossingsgericht;
- U organiseert uw werk op een efficiënte en autonome manier dankzij uw nauwkeurigheid en verantwoordelijkheidszin;
- U heeft een goed commercieel contact en bent resultaatgericht;

- U bent een teamplayer en durft initiatieven te nemen;
- U bent flexibel, stressbestendig en ondernemend;
- U heeft een zeer goede kennis van MS-Office en voornamelijk Word, Excel en Powerpoint. Een gedegen kennis van boekhouding is essentieel.

### **Waarom solliciteren?**

U komt te werken voor een snel groeiend bedrijf en heeft een opwindende en autonome functie in een zeer dynamische en open werkomgeving.

Wij bieden u een vast contract met een competitief salarispakket en andere extralegale voordelen.

### **Interesse?**

Stuur dadelijk uw cv en motivatiebrief naar [benedicte@becomm.biz](mailto:benedicte@becomm.biz). Uw sollicitatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld, in overeenstemming met de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.