



Sales Administrator (m/v)

Jouw functie:

- Als **Sales Administrator** ben je verantwoordelijk voor de ondersteuning van verschillende salesteams.
- Je staat onder andere in voor
 - Bijwerken van klantenfiches
 - Wekelijkse controle van de promoplanning en facturen
 - Aanleveren van rapporten
 - Actueel houden van GS1 (platform voor retailers)
 - Artikelcreatie
- Je bent verantwoordelijk voor de digitale archivering van contracten.
- Je biedt ondersteuning bij de organisatie van verschillende events (salesmeeting, sinterklaasfeest, ...).
- Je boekt reizen voor diverse afdelingen (vluchten, treintickets, hotels, ...).
- Je werkt mee aan verschillende projecten.
- Je maakt deel uit van een team van 3 collega's en rapporteert aan de Support Coördinator.

Jouw profiel:

- Je beschikt over een bachelor diploma of gelijkwaardig door ervaring.
- Je communiceert vlot zowel gesproken als geschreven, dit in het Nederlands en Frans.
- Kennis van het Engels is een pluspunt.
- Je kan goed prioriteiten stellen en bent stressbestendig.
- Je werkt heel gestructureerd en kunt erg goed plannen. Organisatietalent is jouw handelsmerk.
- Je hebt een goede kennis van het Office pakket. Je werkt je bovendien vlot in in nieuwe systemen.
- Je bent een teamplayer en springt graag bij waar nodig.

Ons aanbod:

- Perrigo Belgium biedt je een tijdelijke functie tem april 2019 in een sterk en dynamisch bedrijf.
- Naast een competitief salarispakket vind je bij Perrigo Belgium een jonge werkomgeving met kansen om bij te leren en jezelf te ontwikkelen.