

Administratief bediende - regio Zonnebeke (1231173)

Beschrijving

Voor onze klant in regio Zonnebeke zijn we op zoek naar een allround administratief bediende. Jouw takenpakket ziet er als volgt uit:

- Je plant de contractafspraken in en vult alle contractgegevens aan;
- Je registreert de aankopen;
- Je bent verantwoordelijk voor de wegingen van de producten & facturatie;
- Je staat in voor de ingave van de inkomende producten.
- Je maakt de weegbonnen op.

Functie eisen

- Je beschikt over een Bachelordiploma.
- Bij voorkeur beschik je over een relevante ervaring, maar behaalde je net je diploma, dan kan je ook in aanmerking komen
- Je hebt affiniteit met de landbouwsector.
- Je communiceert vlot in het Nederlands en het Frans.
- Kennis van Navision is een pluspunt.
- Je werkt zeer nauwkeurig en zelfstandig.
- Je bent een hands-on persoon.

Wat wij bieden

Onze klant in regio Zonnebeke biedt jou een voltijdse functie met optie vast.

Interesse? Reageer dan snel of stuur spontaan jouw cv door via volgende link: <https://apply.secretary-plus.be/>

Voor bijkomende inlichtingen kan je ook steeds telefonisch terecht op het nummer 056/25 29 22.

Op vrijdagmiddag kan je altijd bij ons terecht zonder afspraak. Neem alvast jouw cv mee en samen bekijken wij graag hoe we jouw carrière een nieuwe wending kunnen geven!

Neem zeker ook een kijkje op onze website www.weassistyou.com, hierop vind je een volledig overzicht van onze vacatures in jouw regio!