



## GEDREVEN RECEPTIONIST(E) (M/V)

Ben jij een **rasechte multitasker met sterke administratieve skills?**

Sta jij bovendien garant om een eerste professionele indruk te maken aan ons onthaal?

Dan is onze vacature van **Dynamische Receptionist(e)** in ons kantoor te Gent zeker iets voor jou!

Als Receptionist(e) ben je een **onmisbare schakel** in ons kantoor: enerzijds sta je in voor een professioneel onthaal, anderzijds garandeer je een vlotte administratieve ondersteuning naar jouw collega's.

### Hoe je dat doet?

- je bent het **visitekaartje** van ons kantoor en het **eerste aanspreekpunt** voor al onze bezoekers;
- je staat onze klanten vriendelijk en professioneel te woord, zowel aan het **onthaal** als **telefonisch**;
- je beheert en coördineert de **vergaderkalenders** en hun beschikbaarheid;
- je zorgt ervoor dat het kantoor en de vergaderruimtes professioneel ogen
- je geeft uitleg aan onze kandidaten over de testen en verbetert deze;
- je verzorgt de **postverdeling**;
- je biedt **allround administratieve ondersteuning** aan de lead assistant: input van gegevens in onze database, opvolgen van interne compliance regels, administratieve verwerking van cv's, online zetten van vacatures,...

### Jouw profiel:

- je behaalde een **Bachelor** in een administratieve richting (bv: Office Management)
- leergierige & enthousiaste **schoolverlaters** komen zeker en vast in aanmerking
- je hebt een uitstekende kennis van het **Nederlands**
- je kan vlot overweg met **Word en Excel**
- je beschikt over uitstekende **communicatievaardigheden**
- je bent een **multitasker** die **prioriteiten** kan stellen
- je gaat **zelfstandig** en **nauwkeurig** te werk
- je bent onmiddellijk of op **korte termijn** beschikbaar



## Hoe wij jouw carrière vooruit helpen?

- Als **marktleider** zijn we van mening dat onze mensen ons bedrijf maken. Daarom zorgen wij ervoor dat het je aan niks ontbreekt. Dat begint uiteraard bij het feit dat je bij ons kunt blijven leren. We investeren continu in **training** en **coaching** om je zo je **persoonlijke groei** te garanderen en dat in **elke fase van je carrière**.
- Je komt terecht in een moderne internationale werkomgeving waar je zowel de '**vibe**' van **een multinational** als de **charme van een lokaal team** zal ervaren
- Er wordt geïnvesteerd in verschillende '**reward**'-programma's, **teambuildingactiviteiten**
- Dankzij onze **open bedrijfscultuur** is iedereen binnen onze organisatie benaderbaar en kan je zo met jouw ideeën je steentje bijdragen aan het succes van onze organisatie.
- Je kan rekenen op een **marktconform** salaris aangevuld met tal van **extralegale voordelen** (maaltijdcheques, groeps- & hospitalisatieverzekering, tablet, kilometervergoeding,...)

## Over ons

Robert Half is wereldwijd marktleider in gespecialiseerde tijdelijke en permanente rekrutering. Het beursgenoteerde bedrijf werd opgericht in 1948 en heeft meer dan 300 vestigingen over heel de wereld. Ook dit jaar werd Robert Half opgenomen in de lijst van "World's Most Admired Companies" van het Amerikaanse tijdschrift FORTUNE® en scoorde bovendien het hoogst onder de wervingsbureaus. (19 Februari 2018)

Sinds onze start hanteren we de hoogste professionele standaarden, vertaald in onze waarden:

- Leadership by Example
- Ethics First
- An openness to new ideas
- Dedication to Excellence

### Interesse?

Zin om ons Gentse team van **enthousiaste collega's** te vervoegen? Wil je bijdragen om samen te streven naar een **excellente dienstverlening**?

### Herken je jezelf hierin?

Dan ontmoeten wij jou graag om jouw ambities verder te bespreken.  
Stuur jouw cv naar [sara.ryckaert@roberthalf.net](mailto:sara.ryckaert@roberthalf.net)