interieur VAN HOLDER
Houtekietstraat 1, B-8540 Deerlijk
T 056 778 191 www.vanholder.be

TECHNISCHE ADMINISTRATIEF BEDIENDE (M/V)

Je komt terecht in een groeiende, hoogtechnologische onderneming die interieuroplossingen op maat aanbieden.

Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor het opvolgen van klantendossiers van A tot Z. Je bent een onmisbare schakel tussen ontwerp en atelier.

Algemene administratie en dossieropvolging

- Het structureren en vervolledigen van klantendossiers
- Opmaken van offertes, facturen en nacalculaties
- Uitvoeren en opvolgen van bestellingen
- Ingeven van werkfiches
- Telefonisch onthaal

Gezocht profiel:

- Je bent administratief sterk en beschikt over een goede kennis van MS-Office
- Interesse in techniek en interieurinrichting is een must
- Je bent communicatief, klantvriendelijk en een teamspeler
- Stiptheid en nauwkeurigheid typeren jouw persoonlijkheid
- Je beschikt over een bachelor niveau of gelijkwaardig door ervaring

Vereiste ervaring:
Minstens 3 jaar ervaring in gelijkaardige job en verwante sector (interieurinrichting)

interieur VAN HOLDER
Houtekietstraat 1, B-8540 Deerlijk
T 056 778 191 www.vanholder.be

Aanbod en voordelen:

Vast contract onbepaalde duur
Tijdregeling: Voltijds
Dienstregeling: Dagwerk

We bieden je een uitdagende en gevarieerde job in een dynamisch en boeiende omgeving. Uit deze job haal je voldoening en wordt eigen inbreng gewaardeerd. Dit is een job met voldoende verantwoordelijkheden en een marktconform, motiverend loon.

Plaats tewerkstelling:

VAN HOLDER INTERIEUR (www.vanholder.be)
Houtekietstraat 1
8540 Deerlijk

Solliciteren:

E-mail t.a.v Bart Van Holder - e-mail: bart@vanholder.be
Telefonisch contact opnemen met Bart Van Holder op het nummer 0475 30 68 02