

GEZOCHT: ADMINISTRATIEF MEDEWERKER AFDELING MAATWERK

Op zoek naar een job vol afwisseling? Een plek waar je écht het verschil maakt? En een team dat aanvoelt als familie? Bij maatwerkbedrijf IJsedal in Overijse combineer je jouw administratieve talent met een warme hogere missie: betaald werk bieden aan mensen met een lange afstand tot de reguliere arbeidsmarkt.

Functieomschrijving

Jij verzorgt de gegevensverwerking van de verpakking van snoep en pralines in het ERP-systeem. Je zorgt ervoor dat deze gegevens gestroomlijnd en accuraat zijn.

Zodra de bestelling binnenkomt is het aan jou om ze nauwkeurig over te zetten in onze ERP (Navision) en eventuele afwijkingen op te sporen. Je hebt een scherp oog op alle details, zodat onze facturatie vlekkeloos verloopt!

Het beheren van documenten en het organiseren van de projectmapjes is een fluitje van een cent voor jou - elke opdracht en klant heeft zijn eigen dossier, en jij zorgt ervoor dat alles netjes op zijn plek blijft.

Dankzij de werkinstructies die je opmaakt, weten de maatwerkers prima wat van hen verwacht wordt. Dit doe je altijd in samenspraak met afdelingsverantwoordelijke Hilde of een werkbegeleider.

Voedselveiligheid staat voorop. Als er een incident is, ben jij de eerste die het registreert in het logboek en de organisatie stimuleert om snel met een oplossing te komen.

Profiel

Een sterke persoonlijkheid met minimum een bacheloropleiding. Niet het vereiste diploma, maar wel een drietal jaar lang je tanden gezet in vergelijkbare uitdagingen? Dan moedigen we je zeker aan om toch te solliciteren!

Je hebt een goede kennis van het MS-Office-pakket. Als je ook nog eens bekend bent met het uitvoeren van eenvoudige berekeningen in Excel, dan zit je helemaal goed.

Bonuspunten als je al eerder hebt gewerkt met een ERP-systeem. Maar nog belangrijker is je taalvaardigheid. De voertaal is Nederlands, maar je beheerst ook Engels en Frans. Je begrijpt niet enkel wat de klant bedoelt, maar kunt ook vlot en zelfverzekerd reageren.

Een echte teamspeler, dat ben je, maar je staat ook stevig in je schoenen en kunt zelfstandig werken als de situatie erom vraagt. Klantgericht en stressbestendig werken, zijn voor jou vanzelfsprekend.

En laten we vooral het belangrijkste niet vergeten: empathie. Je begrijpt de doelgroep, of het nu gaat om klanten of collega's, en je kunt je goed inleven in hun manier van denken en behoeften.

Persoonlijke vaardigheden

- Resultaatgerichtheid
- Samenwerken
- Zelfstandigheid
- Verantwoordelijkheid
- Analyseren
- Communiceren
- Plannen en organiseren
- Flexibiliteit
- Klantgerichtheid
- Creativiteit

Aanbod

Een voltijds contract van onbepaalde duur, waarbij je voltijds (38 uur per week) aan de slag gaat. Van 8u tot 16u sta jij paraat.

Jouw verlof? Dat kies je zelf. Je plant in wanneer jij er nood aan hebt en niet wanneer het collectief opgelegd wordt.

Je hebt recht op een aantal extralegale rimpeldagen, afhankelijk van je leeftijd. Dit zijn extra vakantiedagen voor medewerkers in de zorgsector.

Je salaris varieert naargelang skills. In elk geval wacht je hier een prima verloning. Bovenop de wettelijke 13de maand en het vakantiegeld, wordt er jou hier ook een 14de maand aangeboden in de vorm van een septemberpremie.

Daarnaast reken je op maaltijdcheques een hospitalisatie- en een groepsverzekering.

Plaats tewerkstelling

*IJSEDAL Maatwerkbedrijf
Schavei 75 3090 OVERIJSE*

Hoe solliciteren?

Contactpersoon

Mevr. Stouffs Alissa

Je kan solliciteren via:

*Mail: alissa.stouffs@ijsedal.be
Telefoon: 02/686.09.24*