

BEN JIJ DE COLLEGA DIE WIJ ZOEKEN?

Alfacom BV - grootste Ricoh partner van Vlaanderen - is op zoek naar administratief talent!

Takenpakket

Afhandelen verkoopdossier (van orderbevestiging tot facturatie)
Rapporteren cijfers voor managementmeetings
Contractbeheer
Telefonisch onthaal & receptie
Algemene administratieve taken

Profiel

Hogere opleiding in een administratieve richting of gelijkwaardig door ervaring
Zelfstandig kunnen werken
Assertief
Sterke communicatieve vaardigheden
Punctueel
Organisatorisch
Analytisch sterk
"Onder de ijsberg" mentaliteit
Kennis Microsoft Office, Excel heeft voor u weinig geheimen

Aanbod

Werken in een jong & dynamisch team
Een gevarieerde functie in een sterk groeiend bedrijf
Fulltime contract voor onbepaalde duur
Aantrekkelijk loonpakket met extralegale voordelen

Sterke interesse?

Stuur uw CV met foto en motivatie naar administratie@alfacom.be

alfacom
RICOH | Corporate Partner

