



VACATURE

Allround administratief medewerker/onthaal

Over Remotec

Remotec bv, gelegen in Sint-Denijs-Westrem, werd opgericht in september 1988 en is uitgegroeid tot marktleider in de industriële signalisatie en belijning. Op vandaag zitten er 6 bedrijven onder Remotec Group. We zijn dynamisch, succesvol, in volle groei en blijven inzetten op ontwikkeling en onze geweldige teamspirit. Daarnaast willen we gaan voor 100% zorgzaamheid naar al onze stakeholders toe: medewerkers, klanten, aandeelhouders, leveranciers én onze samenleving.

Verantwoordelijkheden

Beschik je over goede communicatieve vaardigheden en is het je passie om bezoekers en medewerkers zo optimaal mogelijk te woord te staan en verder te helpen? Dan ben jij de collega die we zoeken! In deze functie ben je verantwoordelijk voor een vlotte gang van zaken aan de receptie.

Jouw taken zien er als volgt uit:

- » Beheer van telefonische communicatie
- » Ontvangst bezoekers
- » Beheer inkomende en uitgaande post
- » Bijbestellingen bureaumateriaal
- » Beheer van de vergaderzalen
- » Organisatie transport/leveringen, zowel eigen chauffeur als extern transport
- » Beheer archief
- » Diverse administratief ondersteunende taken

Profiel

- ✓ Je bent perfect Nederlandstalig, vlot Franstalig en hebt een goede kennis Engels
- ✓ Opleiding secretariaat/talen of gelijkwaardig door ervaring
- ✓ Bij voorkeur enkele jaren ervaring in een gelijkaardige functie
- ✓ Dynamisch, vlot, klantvriendelijk
- ✓ Je werkt vlot met Office 365

Aanbod

- » Een boeiende, uitdagende job in een jonge & dynamische omgeving
- » Een veelzijdige functie bij een internationale en sterk groeiende onderneming
- » De kans om jezelf verder te ontwikkelen
- » Een aantrekkelijk loonpakket aangevuld met extralegale voordelen

Solliciteren?

- ✓ Stuur je CV en motivatiebrief naar vacatures@remotec.be