Vacature administratief bediende

Wij zoeken iemand om ons administratief team te versterken tot eind 2018. Aangezien wij als onderneming continue groei nastreven, is het niet uitgesloten dat we jouw contract na afloop omzetten in een contract van onbepaalde duur.

Naast de behandeling van inkomende contracten en de opvolging van de interne behandeling van deze contracten zorg je voor de verschillende administratieve verplichtingen die gelden in de bouw , zoals RSZ-meldingen, detacheringen en melden van onderaannemers. Deze volg je consequent op. Het aannemen van telefoongesprekken en het onthaal van bezoekers doe je in back-up van je collega. Indien nodig ondersteun je de boekhouding en HR om pieken in hun workload op te vangen.

CVR is een familiebedrijf dat gespecialiseerd is in speciale funderingstechnieken en bouwputbeschoeiingen. Op jaarbasis helpen wij over meer dan 180 projecten onze klanten met ze de beste oplossing te bieden voor hun specifiek funderings- en/of beschoeiingsvraagstuk. Net als bij onze klanten en leveranciers, streven wij bij onze medewerkers naar een lange termijnrelatie, gebaseerd op respect en vertrouwen.

Functiebeschrijving

- Interne contractopvolging
- Administratieve verplichtingen bouw nakomen
- Agendabeheer waarnemen
- Telefoon en onthaal in back-up
- Ondersteuning van de boekhouder en HR-verantwoordelijke

Welk profiel zoeken wij?

- Je hebt een bachelordiploma of gelijkwaardig door ervaring
- Je bent klantgericht
- Je bent leergierig en neemt snel nieuwe dingen op
- Je bent een teamplayer en multitasker
- Je neemt initiatief en je bent proactief
- Je werkt zelfstandig en nauwkeurig
- Je hebt een zeer goede kennis van Word, Excel en Outlook
- Zeer goede kennis van het Nederlands en het Frans, een goede kennis van het Duits

Wat bieden we jou?

- Een voltijds contract van bepaalde duur (tot eind 2018, verlenging mogelijk)
- Een verloning volgens je ervaring en vaardigheden
- Extralegale voordelen: groeps- en hospitalisatieverzekering
- Een aangename werkomgeving
- De kans om je verder te ontwikkelen in je functie