



Vacature - Administratief Bediende

PROCEPT, een dynamische Vlaamse KMO met een uitgebreide internationale klantenportefeuille, ontwikkelt en bouwt sinds 1994 hoogtechnologische poeder process machines voor onderzoek en ontwikkeling in Pharma, Biotech, Voeding, Chemie.

Samen met ons zusterbedrijf XEDEV, zitten we in hetzelfde (nieuwe) gebouw in Zele. Het gehele team telt een 30-tal enthousiaste medewerkers.

Voor ons overkoepelend (zowel PROCEPT & XEDEV) administratief team, zijn we op zoek naar een ervaren, veelzijdig administratief bediende die energie haalt uit het helpen en ondersteunen van collega's en klanten.

Jouw takenpakket als allround administratief bediende (samen met een collega):

- Inkomende mails doorsturen of beantwoorden.
- Binnenkomende bestellingen administratief verwerken en orderbevestigingen versturen naar klanten
- Bij afwezigheid magazijnier eventueel verzamelen van goederen en verpakken voor verzending
- Opmaken van verkoopfacturen en verzenden naar de klant
- Regelen van verzendingen van pakketjes en verkochte machines; alle nodige documenten opmaken en versturen, alsook de opvolging tot bij de klant
- Bankafschriften verwerken, inkomende facturen ingeven voor verdere boekhoudkundige verwerking
- Inkomende betalingen opvolgen en eventueel rappels versturen
- Plaatsen van bestellingen en opvolgen van de leveringen
- Ontvangen pakketjes in Xedev magazijn administratief verwerken en op zijn plaats zetten
- Binnenkomende telefoons beantwoorden en onthaal van bezoekers, broodjes bestellen
- Organiseren van beurzen, boekingen van hotels en vluchten

Voor deze veelzijdige job zoeken we iemand met volgend profiel:

- Je vlotte omgang spreekt mensen aan, je sympathieke assertiviteit opent deuren.
- Je hebt ten minste een aantal jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Je hebt vlotte communicatie skills in het Nederlands en Engels.
- Je kan goed om met Ms Office (Excel, Word, Outlook) eventueel ook met Microsoft Dynamics/Navision/Business Central
- Je bent een teamspeler maar kan ook autonoom werken.
- Je bent stipt en nauwkeuring.
- Je voelt je goed in een relatief kleine, vlakke en transparante organisatie.

We bieden je onmiddellijk een bediende contract van onbepaalde duur met flexibele werkuren, in een dynamische en groeiende onderneming; een aangename werkomgeving met enthousiaste collega's (waarvan het gros tussen 25 en 35jaar oud is); Spontane vrijdagavond drinks, vrijblijvend sporten met collega's, georganiseerde 'Get togethers', jaarlijkse meerdaagse teambuilding die de teamspirit en werksfeer bevorderen. Het loon wordt afgestemd op uw ervaring.

Geïnteresseerd in deze job? Stuur je motivatie en CV per e-mail door naar russel@procept.be.