

# Office Assistant (voltijds of deeltijds)

## BEDRIJF

Eco-Vision

## LOCATIE

Waregem

## OVER ONS

Eco-Vision is al meer dan 20 jaar gespecialiseerd in het ontwerpen en bouwen van water- en afvalwaterzuiveringsinstallaties. Er zijn meer dan een honderdtal installaties in binnen- en buitenland gebouwd in verschillende sectoren van voeding, metaal, beton en farmacie. Eco-Vision maakt deel uit van de Pollet (Water) Group.

Pollet Group, met hoofdzetel in Waregem, heeft vestigingen in 17 landen en is actief binnen 3 segmenten: de sector van waterbehandeling, de zwembadwereld en de medische industrie. Pollet Water Group bundelt 29 bedrijven actief in waterbehandeling. Pollet Pool Group bewerkt de markt van zwembadbouwers met 9 distributiefirma's en 2 fabrikanten. Pollet Medical Group bestaat uit in totaal 6 gespecialiseerde medisch georiënteerde bedrijven. Samen telt de groep zo'n 1850 medewerkers.

## WAT HOUDT DE JOB IN?

Als Office Assistant fungeer je als rechterhand van de Office Manager. Je ondersteunt – samen met de Office Manager - de business als expert en aanspreekpunt van collega's, klanten en leveranciers. Je bent verantwoordelijk voor de optimalisatie van de administratieve en logistieke flow.

- Je volgt de algemene inbox op en staat mee in voor de postverwerking.
- Je beantwoordt de binnenkomende telefoons in het Nederlands, Engels of Frans, en verbindt indien nodig door naar de juiste gesprekspartner.
- Je communiceert over de afdelingen heen. Dit betreffende de aankoop, de orderverwerking, het logistieke gebeuren, de klachtenbehandeling, de contractuele- en financiële aspecten, enzovoort.
- Je maakt nieuwe klanten en leveranciers aan in Axapta, en volgt hierin ook de orders en bestellingen op.
- Je ondersteunt de office manager in de dagdagelijkse activiteiten.
- Daarnaast ben je ook actief binnen het magazijn: je maakt de goederen verzendklaar en staat mee in voor de ontvangst van de pakjes.
- Je organiseert de werking van het kantoor: bestelling kantoomateriaal, ...

# Office Assistant (voltijds of deeltijds)

## PROFIEL

- Je behaalde minimum een bachelordiploma en hebt bij voorkeur een eerste relevante werkervaring achter de rug. Een gemotiveerde schoolverlater kan ook in aanmerking komen!
- Vanzelfsprekend ben je een echte duizendpoot, heb je oog voor detail en ga je zeer accuraat te werk.
- Verder werk je gestructureerd, denk je in resultaten en neem je graag initiatief. Je zet graag de puntjes op de i en streeft naar continue verbetering! Ook in drukke periodes weet je het overzicht te behouden.
- Communicatief ben je sterk en kan je uitstekende professionele relaties met de klanten en leveranciers onderhouden.
- Je werkt graag autonoom maar bouwt ook gemakkelijk bruggen met collega's. Bovendien hou je van een goede teamsfeer!
- Je hebt een goede kennis van de gangbare Microsoftpakketten en hebt bij voorkeur ervaring met een ERP-systeem.
- Je kan je vlot uitdrukken in het Nederlands, Engels en het Frans.

## WAT BIEDEN WIJ JOU?

We bieden jou een voltijdse of deeltijdse functie aan.

Een aantrekkelijk salarispakket conform jouw ervaring.

Je werkt van maandag tot vrijdag van 8u00-16u30 of van 08u30-17u00 (met een half uur pauze)

Ons bedrijf is vlot bereikbaar op 3km van de afrit E17/Deerlijk en 3km van de afrit E17/Waregem.

We bieden jou een afwisselende en uitdagende job in een no-nonsense en dynamische KMO met een 15-tal medewerker waar teamspirit centraal staat en waar ondernemerschap en initiatief nemen worden gestimuleerd. Je vervoegt tevens een warm internationaal bedrijf met oog voor zijn medewerkers en zijn klanten.

## ECO-VISION

Textielstraat 13

8970 Waregem

## LET'S MEET

Stuur je C.V. en motivatiebrief naar [jobs@polletgroup.com](mailto:jobs@polletgroup.com) of neem contact op met HR collega Amber Vanhooren.

Meer info? Neem een kijkje op:  
[www.polletwatergroup.com](http://www.polletwatergroup.com)  
[www.eco-vision.be](http://www.eco-vision.be)