

Sterima is een dynamische Belgische KMO die opereert in een uitdagende markt: het is dé partner bij uitstek in sterilisatiediensten voor ziekenhuizen en medische bedrijven in de Benelux. Vanuit 2 sterilisatieplatformen (Bissegem en Luik) worden dagelijks een 70-tal ziekenhuizen just-in-time met chirurgisch instrumentarium beleverd.

Om de verdere uitbouw en groei te ondersteunen maakt Sterima sinds kort deel uit van een grote familiale groep (Pollet Medical Group), waar waarden als betrokkenheid, kwaliteit en duurzaamheid hoog in het vaandel worden gedragen.

Sterima is momenteel op zoek naar een

Administratief bediende(M/V)

Wij zijn op zoek naar iemand die administratief heel sterk is en houdt van een gevarieerde job. Iemand die niet bang is voor een uitdaging en probleemoplossend denkt.

Takenpakket:

- Je bent verantwoordelijk voor een goede relatie met de leveranciers
- Je verzorgt de goede relatie met de klanten
- Je staat in voor het onthaal en telefonie
- Je helpt gewoonlijk of minimum 1 dag/week (woensdag) met onze CSA (sterilisatie) afdeling om de vragen/klachten van onze klanten te behandelen
- Je staat in voor de goede behandeling van klachten/aanvragen/ bestellingen
- Je verzorgt de administratieve afhandeling van de binnenkomende facturen
- Je biedt administratieve aan de verschillende support diensten.

Jouw profiel:

- Je hebt een bachelordiploma of ruime ervaring in administratie
- Je kan goed samenwerken
- Je bent klantengericht
- Je bent communicatief, zowel mondeling als schriftelijk in het Nederlands en het Frans.
- Ervaring in SAP is zeker een pluspunt
- Goede kennis van MS Office

Ons aanbod:

- Een uitdagende functie binnen een groeiende onderneming en een sterke groep;
- Een forum om initiatief te nemen om zaken te bewegen en naar een volgend niveau te tillen;
- Een marktconform salaris

Zin om deel uit te maken van ons bruisend team?

Mail dan je cv en motivatiebrief naar griet.depape@sterima.be