

Employé Administratif de Gestion des Commandes



Êtes-vous **fort en administration** ? Avez-vous le **sens du détail** ? Les données doivent-elles être complètes, exactes et correctes ? Aimez-vous offrir un **excellent service** ?
Avez-vous **l'intérêt technique** ?
Peut-on dire que vous êtes **motivé, organisé, consciencieux** et **autonome** ?

Dans ce cas, vous êtes le candidat idéal et nous, chez Rex, avons le poste qui vous conviendra parfaitement.

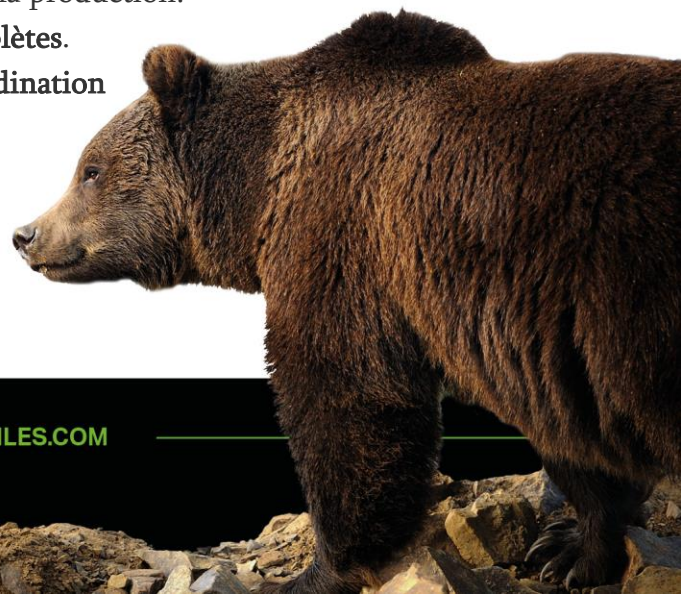
Profil:

- Vous avez un **diplôme commercial ou expérience équivalente** et, de préférence, dispose d'une première expérience professionnelle comparable dans une fonction technico-administrative.
- Vous communiquez couramment en **néerlandais** et en **français**. La connaissance de l'allemand est un atout.
- Vous aimez prendre des **responsabilité**, vous êtes **analytique** et avez le **sens du calcul**.
- Vous aimez **travailler en équipe**.
- Vous avez une bonne connaissance des paquets logiciels actuels et de l'expérience avec Office 365.



Votre journée de travail ?

- Vous êtes **responsable du processus et du suivi des commandes** de nos clients afin de garantir leur bonne transmission à vos collègues de la planification de la production.
- Vous vérifiez si toutes les **données** sont **correctes** et **complètes**.
- Si les choses ne semblent pas claires, vous assurez la **coordination avec le client**, lui offrez le **support technique** et faites les modifications nécessaires.
- Pour cela, vous travaillez **en collaboration directe** avec vos collègues du service clientèle, du transport et de la planification de la production.



Notre offre :

- Un travail motivant et varié dans un environnement innovant et dynamique, et la **culture non-nonsense**.
- Une entreprise de production moderne, **fortement automatisée** et à caractère **international**.
- Focus sur le développement des talents par la **formation**.
- Ouvert à **l'initiative** et à **l'apport personnel**.
- Ambiance de **travail informelle et positive** au sein d'une équipe conviviale.
- Communication ouverte et **organisation horizontale**.
- Attention à la sécurité et à l'environnement.
- **Plaisir et satisfaction** dans le travail.
- **Un salaire attractif** avec des avantages extra-légaux.

Intéressé à l'idée de travailler chez-nous ?

Envoyez votre CV à s.maes@rexpanels.com ou contactez-nous au 0492/97.90.30.

Visitez notre site web <https://rexpanelsandprofiles.com/> et découvrez une impression de notre production <https://www.youtube.com/watch?v=oFy5ohCSJt0>

Nous sommes très intéressés de connaître vos ambitions !

