VACATURE

Employé.e Administratif.ve de Gestion des Commandes

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

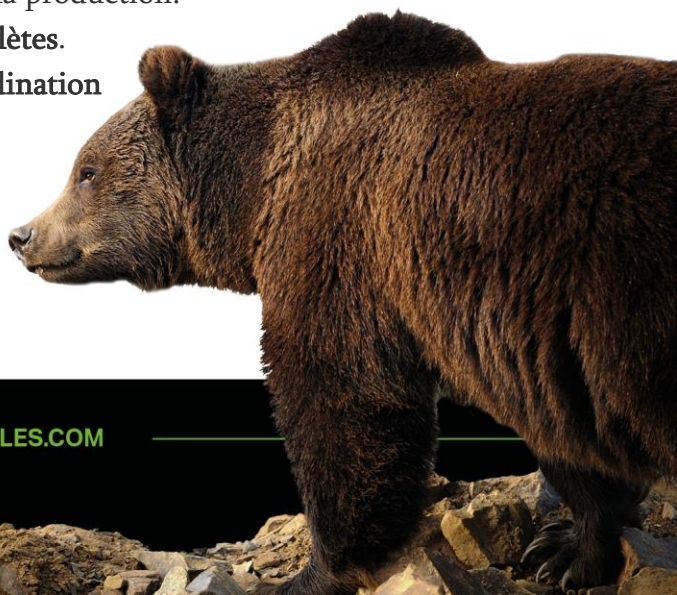
Dans ce cas, vous êtes le ou la candidat.e idéal.e et nous, chez Rex, avons le poste qui vous conviendra parfaitement.

Profil:

- Vous avez **un diplôme commercial ou expérience équivalente** et, de préférence, disposez 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 **responsabilités,** 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 une **culture no-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 a.verbaeys@rexpanels.com.

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 !