



Word jij onze Administration Officer?

Rentec ontwerpt, ontwikkelt, produceert en installeert recycling machines, rendering machines, machines voor de extractie van palmolie en autoclaven.

Adres

Rentec
Nijverheidsstraat 13
PITTEM 8740
België

Type contract

Vaste job
Onbepaalde duur
Voltijds
Dagwerk

Talen

Nederlands

Contact

Xenia De Muynck
hr@valtechgroup.eu
0474744343

Functie

Als Administration Officer kom je terecht in een gevarieerde functie waar je jezelf kan ontplooiën. Je staat nauw in contact met aankoop en rapporteert aan de CEO. Op termijn kan jouw takenpakket verder uitbreiden naar preventie, hr,... afhankelijk van jouw talenten.

Administration:

- Je zorgt voor de correcte administratie rond aankoopfacturen.
- Je boekt alle kosten in.
- Je staat in contact met verschillende leveranciers.
- Je beheert het wagenpark.
- Je biedt ondersteuning aan het management team.
- Je staat in voor het onthaal en verwelkomt onze klanten en leveranciers.

And last but not least, je komt terecht in een warm team.

Profiel

- Je bent administratief nauwkeurig en werkt gestructureerd.
- Je profileert je als een stressbestendige zelfstarter die positief en ondernemend is ingesteld.

- Je kan vlot overweg met de courante Office toepassingen (Excel, Word, Outlook)..
- Daarnaast zit je vol enthousiasme om erin te vliegen!

Aanbod

Je komt terecht in een innovatief en snelgroeiend bedrijf met korte communicatielijnen en ruimte voor eigen initiatief. Je krijgt een gevarieerde functie waar je baas bent over je eigen agenda.

Dit familiaal bedrijf combineert een ondernemende KMO-spirit met de voordelen van een grote onderneming. Een 4/5de functie is bespreekbaar.