

ICTS Group - Administratief bediende

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar een administratief bediende die voornamelijk zal instaan voor de orderverwerking van uitgevoerde werkzaamheden in onze werkplaatsen. Ons bedrijf voert onderhoud en herstellingen uit aan trailers en opleggers. We zoeken een persoon die administratief vlot overweg kan met een PC (blind typen en minimaal basis PC-kennis), nauwkeurig kan werken en de werkorders met een kritisch oog bekijkt.

Een goede basiskennis van de Engelse taal en Nederlandse taal is vereist. Je hebt een verzorgd voorkomen, bent enthousiast en hebt er geen problemen mee om enkel administratief werk te verrichten. Een eerdere werkervaring in administratie is een pluspunt, maar we moedigen schoolverlaters ook aan om te solliciteren. Bij voorkeur heb je een Bachelor diploma behaald.

Een uitbreiding van het takenpakket is mogelijk naargelang je competenties en evolutie bij het bedrijf.

Aanbod en voordelen

- Brutoloon naargelang ervaring en opleiding
- Maaltijdcheques en ecocheques
- Hospitalisatieverzekering
- Incentives zoals ecocheques, eindejaarsgeschenk, zomerevenement, kerstdiner en andere

attenties

Locatie

John F. Kennedylaan Haven 3880 A, 9042 Gent

<http://www.icts-group.eu>