

# Europlay®

EXPLORING THE WORLD OF PLAY

## VACATURE!



## ALLROUND ADMINISTRATIEF BEDIENDE

### Deeltijds 4/5de

Als administratieve medewerker maak je deel uit van onze commerciële binnendienst. Wij zoeken een teamplayer die ons kan bijstaan bij onder andere:

- ✓ een breed scala aan algemene administratieve taken, alsook onthaal en telefoon
- ✓ offerteopmaak en aanbestedingen
- ✓ beheer algemene mailbox
- ✓ customer service, klanten verder helpen in het Nederlands, Engels en Frans

### Ons aanbod

- ✓ deze functie biedt een uitstekende mogelijkheid om je administratieve en commerciële vaardigheden verder te ontwikkelen
- ✓ je komt terecht in een aangename werkomgeving met familiale sfeer
- ✓ een sterk groeiende en stabiele KMO waar zin voor initiatief sterk gewaardeerd wordt
- ✓ een marktconforme verloning aangevuld met extralegale voordelen
- ✓ opleiding en ondersteuning vanuit de organisatie wordt voorzien

### Jouw profiel

- ✓ je bent sterk gemotiveerd, een teamplayer én tegelijk ook goed in zelfstandig werken
- ✓ je beschikt over goede communicatieve vaardigheden en een oog voor detail
- ✓ een initiatiefnemer die klantgericht denkt en handelt
- ✓ iemand die zich voldoende kan uitdrukken in het Engels en Frans, zowel gesproken als geschreven
- ✓ je bent zorgvuldig en zeer nauwkeurig in het uitvoeren van taken
- ✓ je hebt minimaal een Bachelordiploma op zak
- ✓ je bent woonachtig regio Dendermonde of maximum 30 minuten enkele reistijd

### Over ons

Europlay is een dynamische KMO met jarenlange ervaring binnen de speeltoestellenbouw voor de openbare sector. Wij creëren innovatieve speelinrichtingen op een duurzame en ecologische manier, met oog op maximaal speel- en leerplezier. We hebben alles in eigen huis: van ontwerp, tot productie en plaatsing van de speeltoestellen.

### Ben jij uit het juiste hout gesneden?

Stuur dan jouw CV en motivatiebrief naar [ashley.vanboven@europlay.eu](mailto:ashley.vanboven@europlay.eu) en we zien je graag op gesprek komen!

SCAN ME!

