

Cevo Bouwmarkt, gelegen in Tongerlo, is de grootste onafhankelijke bouwmarkt in België en dus de ideale partner voor bouwers en verbouwers.

Onze medewerkers staan garant voor een uitstekende service aan zelfstandigen en particulieren.

Ons zeer uitgebreide en complete gamma aan gereedschap, benodigdheden, keukens, badkamers, tegels, ramen, deuren, ... bieden de perfecte oplossing voor elke bouwuitdaging.

Om ons team te versterken zijn we op zoek naar een:

Management assistent - Bedrijfsmanagement marketing

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar een voltijdse administratieve medewerker die houdt van dagen vol variatie en creativiteit

Jouw takenpakket bestaat uit 2 luiken

1. Enerzijds werk je nauw samen met de directie als assistent
2. Anderzijds werk je mee aan de marketing binnen ons bedrijf

Een greep uit jouw takenpakket

- Nauwe samenwerking met de directie
- Ondersteuning marketing afdeling
 - Marketingplan opvolgen
 - Samen met de marketingafdeling zoek je uit welke kanalen optimaal zijn om promoties, acties, assortimentswijzigingen, nieuwe producten in de kijker te zetten
 - Sociale media onderhouden
- Onthaal / telefonie / é-mailverkeer
- Opvolging dossiers
- Klachtenbehandeling
- Bestellingen plaatsen
- Opvolgen van de contracten van diensten / leveranciers
- Verzekeringendossier

Profiel

- Je bent pro-actief en bruist van de ideeën
- Je hebt een bachelor in management assistent of bedrijfsmanagement marketing
- Je bent op zoek naar een werkgever waar je voor een lange tijd aan de slag wil gaan
- Je beschikt over voldoende administratieve skills en kan vlot werken met Office (Word, Excel, Outlook, PP)
- Je bent leergierig en flexibel ingesteld
- Je werkt klantgericht, nauwkeurig, ordelijk, gestructureerd, oplossingsgericht en resultaatgericht
- Je bent communicatief, vriendelijk en hebt een verzorgd voorkomen
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken
- Je kan discreet omgaan met informatie, je bent betrouwbaar
- Je denkt commercieel
- Je kan regels en afspraken nakomen

Aanbod

- Je komt terecht in een aangename werkomgeving met een jong, dynamisch team
- Optie tot een vast contract
- Een aangename, toffe, job met gedeeltelijk ook klantencontacten
- Werkzekerheid in een succesvolle, stabiele, familiale, gezonde en groeiende onderneming
- Er heerst een no-nonsense mentaliteit waarbij iedereen even belangrijk is, de goede werksfeer centraal staat en we elke dag opnieuw samen groeien.

Dienstverband: Voltijds

Vereiste taal: perfect Nederlands

Bent u de administratieve duizendpoot die we zoeken ?

Solliciteer met motivatiebrief en CV tav Leen De Seranno via leends@cevo.be