

Vacature **Allround administratief medewerker (M/V)**

De Concor groep verzorgt een ruim gamma aan “facilitaire diensten” van klassieke schoonmaak tot groenvoorziening en dit voor elke omgeving, voor zowel kantoren, banken, industriële gebouwen, als voor ziekenhuizen en retailsector. We zijn een bedrijf waar kwaliteit, opvolging, communicatie en vooral respect en transparantie naar elk individu - klant of werknemer- centraal staat. In het kader van een versterking van onze back-office, kijken wij uit naar een allround administratief medewerker.

Omschrijving

Je geeft assistentie aan de afdeling Human Resources. Je doet loonadministratie, je bereidt sociale documenten voor, je stelt arbeidscontracten op.

Je controleert de tijdsregistraties. Je bent verantwoordelijk voor onthaal en telefonie. Je plaatst bestellingen bij leveranciers en bent medeverantwoordelijk voor het stockbeheer van alle kledij, materialen en produkten.

Je controleert de leveringen en facturen van leveranciers. Je leidt het digitale klassemment in goede banen. Je verstuurt facturen in samenspraak met finance. Je volgt algemene prijsaanvragen mee op. Je bent verantwoordelijk voor de opmaak van brieven en de postverwerking. Je maakt zelfstandig werfdossiers op. Je vult nieuwe gegevens aan en onderhoudt deze in ons globaal ERP en CRM pakket. Kortom, je bent een administratieve duizendpoot. Je rapporteert rechtstreeks aan de CPO en HR manager.

Profiel

- Je hebt reeds minimum 3 jaar ervaring in een administratieve functie
- Tweetaligheid NL/FR is een must
- Je hebt een zeer goede kennis van excel, word en outlook
- Je hebt reeds ervaring binnen HR / personeelsdienst. Kennis van Acerta connect is een pluspunt.
- Je hebt geen 9-to-5 mentaliteit. Je bent georganiseerd en stressbestendig.
- Je kan zeer zelfstandig werken en je bent flexibel. Je bent discreet, stipt en werkt zeer nauwkeurig. Meedenken zit in je bloed.

Ons aanbod

Een organisatie die mensen en resultaten waardeert. Een unieke kans voor een gedreven en ambitieuze persoon die zijn tanden wil vastbijten in een interessante uitdaging. Een positieve en open bedrijfscultuur waar humor wordt gewaardeerd. De juiste kandidaat kan rekenen op een interessant salarispakket. Wij bieden jou een vast contract aangevuld met extralegale voordelen. Je krijgt de nodige opleidings- en carrièremogelijkheden binnen een sterk groeiende groep. Voorts zal je beroep kunnen doen op een kwalitatieve ondersteuning vanuit onze huidige structuur.