



## Functieomschrijving

Als **binnendienst verkoop medewerker** ben je verantwoordelijk voor de gehele administratieve flow van aankoop tot levering en vorm je een Top team met je collega op de buitendienst.

- Orders verwerken en opvolgen van A-Z
- Offertes opmaken en opvolgen
- Klantenopvolging in samenwerking met collega buitendienst
- Administratie betreft kwaliteits-certificatie up to date houden
- Opvolging debiteurenbeheer

## Profiel

Ben je enthousiast, administratief aangelegd en maak je graag mee het verschil in een klein bedrijf? Dan ben jij de collega die we zoeken.

- Heeft MS Office geen geheimen voor je en houd je ervan administratief alles op punt te hebben
- Beschik je over uitstekende kennis Nederlands en basiskennis Engels
- Heb je een sterke interesse in etiketten dan is ervaring in de sector niet vereist
- Ben je leergierig naar het werken in een CRM pakket
- Je houdt er van om zelfstandig te werken en voelt je thuis in een klein team
- Integer en punctueel werken is vanzelfsprekend voor je
- Van nature heb je hands-on mentaliteit en denk je graag mee

## Aanbod

- Klein bedrijf waar je mee het verschil kan maken en dit geapprecieerd wordt
- Interne opleiding
- We bieden een fulltime vaste job in stabiel bedrijf dat nog steeds in groei is
- Aantrekkelijk loon
- Maaltijdcheques
- Je werkt in 39-uren rooster, waardoor recht op 12 ADV dagen
- Uren rooster bespreekbaar
- Doorgroei mogelijkheden

**Heb je vragen, wil je graag kennismaken of solliciteren ?**

B&D Etiketten BV - T 03/685.64.27 - [info@bd-etiketten.be](mailto:info@bd-etiketten.be)

Industriezone Looi - Vroente 6 - 2310 Rijkevorsel