



ALPHA is reeds 30 jaar verdeler van moderne machines die werken met ultrasoon technologie in de BENELUX. Daarnaast vertegenwoordigt Alpha de droogijs producten van haar dochteronderneming. In deze internationale omgeving ben jij een onmisbare schakel voor leveranciers, klanten en collega's.

SALES SUPPORT ADMINISTRATOR

Onthaal en administratie

Functieomschrijving

Samen met jouw directe collega ben je verantwoordelijk voor de leveringen van droogijs

- Aanspreekpunt voor klanten
- Verwerken van binnenkomende bestellingen
- Organisatie van transport

Onthaal en algemene organisatie

- Je bent niet alleen het gezicht, maar ook de stem van onze organisatie
- Binnenkomende telefoons, e-mails en andere communicatie verloopt via jou
- Ontvangst bezoekers
- Verantwoordelijk voor drukwerk en andere kantoorbenodigdheden
- Administratieve ondersteuning van de binnendienst

Profiel

- Administratieve duizendpoot, communicatief onderlegd
- Goede kennis Engels en Frans
- Bij voorkeur ASO diploma en/of Bachelor diploma
- MS Office heeft voor jou geen geheimen.

Wij bieden

- Een afwisselende job binnen een internationale omgeving met ruimte voor eigen initiatief
- Contract van onbepaalde duur
- Competitieve verloning met extralegale voordelen
- 12 ADV dagen
- De toffe collega's krijg je er bovenop!

Interesse opgewekt?

Contacteer Annick Claes

TEL: 09 243 80 90 – Gsm: 0496 16 02 02 – e-mail: annick@alpha.be

ALPHA bvba – Kleimoer 2 – 9030 Gent – België