

Voor onze klant **Belgosuc** ([www.belgosuc.be](http://www.belgosuc.be)) in **Beernem** zijn we op zoek naar een **administratief bediende – klantenbestellingen**.

**Belgosuc** produceert halffabricaten op basis van geselecteerde natuurlijke suikers. Met een eigen gamma en producten op maat richt Belgosuc zich tot de industriële en ambachtelijke voedingsindustrie in gans Europa.

Ter ondersteuning van het administratief team in **Beernem** zijn ze momenteel op zoek naar een gemotiveerde (m/v)

## Administratief bediende – klantenbestellingen

### Functie

- Als administratief bediende ben je verantwoordelijk voor het verwerken en afhandelen van klantenbestellingen.
- Je registreert de orders in het ERP-systeem en volgt op tot aan de levering.
- Je staat klanten te woord voor informatie over de status van hun bestelling.
- Je stemt met de productieafdeling en transporteurs af voor een efficiënte planning.
- Als eerste (telefonische) aanspreekpunt zorg je voor voor een correct en klantvriendelijk onthaal en een vlotte doorschakeling naar de juiste contactpersoon.
- Ter ondersteuning van onze financiële afdeling voer je ook administratieve en algemene kantoortaken uit.
- Je rapport rechtstreeks aan de directeur Administratie.

### Profiel

- Bachelor (of gelijkgesteld) met ervaring in een administratieve functie, bij voorkeur in een logistieke afdeling.
- Je bent communicatief ingesteld, hebt een perfecte kennis Nederlands, een goede kennis (mondeling en geschreven) Frans en Engels en noties Duits.
- Je maakt deel uit van een hecht team en ondersteunt hen waar nodig.
- Je kan planmatig werken en denkt oplossingsgericht.
- Je hebt een grondige kennis van MS Office. Ervaring met ERP-pakket is een pluspunt.
- Kwaliteit, nauwkeurigheid en een optimale klantenservice draag je hoog in het vaandel.



## Aanbod

**Belgosuc biedt je** een afwisselende en uitdagende functie in een jonge en jaarlijks groeiende kmo. Er is een marktconform loon voorzien met extralegale voordelen (o.a. hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques en een groepsverzekering). Je komt terecht in een enthousiast en professioneel team.

## Ga jij de uitdaging aan?

Registreer je zo snel mogelijk op [liantis.jobs](https://liantis.jobs)

## Over Liantis

Liantis ondersteunt al wie onderneemt en/of mensen tewerkstelt. Bij ons vind je een vertrouwde compagnon de route die je vanuit een geïntegreerde aanpak op elk moment van je ondernemerstraject de gepaste oplossing aanreikt: van de start als zelfstandige, over de aanwerving van personeel, de uitbouw van een HR- en welzijnsbeleid, via de bescherming tegen risico's tot aan de pensionering. Dat doen we zowel digitaal als op één van onze 60 locaties in België. Zo zorgen we ervoor dat ondernemende mensen op hun twee oren kunnen slapen voor al hun mensenzaken.

Erkend wervings-en selectiebureau VG.28/U, B-AA11.009 & W.INT/RS/SO.44 - lid Federgon.

