



Q Chocolate BV
Entrepotstraat 8
9100 Sint-Niklaas

ADMINISTRATIEF BEDIENDE

Q Chocolate is een familiaal bedrijf, producent en exporteur van chocoladeproducten (tabletten, truffels, pralines), verkrijgbaar in zowel onze eigen merken als private label. Voor de verdere uitbouw van ons team zijn we op zoek naar een nieuwe collega ter versterking van de administratieve binnendienst.

Hou jij van chocolade en ben je administratief sterk?
Dan ben jij de persoon die wij zoeken!

Wat ga je doen?

Jouw dag zal onder meer bestaan uit:

- Aannemen van telefonische oproepen & ontvangen van bezoekers
- Implementatie, beheer en onderhoud van productgegevens (en bijhorende aanpassingen) in het ERP pakket, in nauwe samenwerking met de afdeling kwaliteit
- Orderverwerking van A tot Z (internationaal klantcontact, offertes, productieplanning, transport, etc.)
- Correcte encodage en opvolging van bestellingen en leveringen in het ERP pakket en waar nodig de productie en/of de klant tijdig en proactief informeren
- Opvolging van backorders bij zowel leveranciers als intern/productie
- Contact met klanten en leveranciers: planning, oplossen van problemen, administratieve opvolging
- Controle van bestellingen en leveringen (aantallen, commerciële voorwaarden, leveringstermijnen, verpakkingswijze, ...)
- Ad hoc administratieve taken

Wie ben je?

- Je beschikt over een bachelor werk- en denkniveau
- Je hebt bij voorkeur een eerste soortgelijke werkervaring op zak
- Goede kennis van Nederlands, Frans en Engels
- Noties van Duits of andere talen zijn een pluspunt
- Je bent commercieel en communicatief sterk
- Je houdt van klantencontact en weet hoe je klanten moet verder helpen en bijstaan
- Je werkt nauwkeurig, stipt en plichtsbewust en kan makkelijk van de ene taak naar de andere springen en daarbij continu een goed overzicht bewaren van je to-do's
- Je bent gemotiveerd om het volledige proces van de chocolade (aankoop-productie-facturatie) onder de knie te krijgen
- Je kan vlot werken met de gangbare softwaretoepassingen (MS Office, ...)
- Je hebt ervaring met het werken in een ERP pakket (kennis van pakketten binnen de voeding is een pluspunt) en hebt een eerste ervaring met EDI interfaces
- Je stelt je flexibel op en werkt graag binnen een klein, dynamisch team
- Je hebt een hands-on mentaliteit en kan zelfstandig taken tot een goed eind brengen
- Tot slot ben je sterk in prioriteiten stellen en wil je als teamspeler het bedrijf naar een hoger niveau tillen

Wij bieden

- Een boeiende en uitdagende job in een groeiend en ambitieus familiebedrijf waar je mee het verschil kan maken en waar ruimte is voor zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- Begeleiding bij de opstart
- Een voltijdse job met een aantrekkelijk loon en extralegale voordelen
- Onmiddellijke indiensttreding
- Heerlijke chocolade

Interesse?

Contacteer ons of stuur jouw cv en motivatie naar jobs@q-chocolate.be en we vertellen je graag meer!