



STERCK

VACATURE medewerker order administratie & planning

Functiebeschrijving

Je bent het aanspreekpunt op het vlak van dossieropvolging voor de professionele klanten / zelfplaatsters. Je staat in voor de juiste communicatie en proactieve invulling van de leveringstermijnen van alle lopende klantendossiers, je anticipeert, optimaliseert en zorgt voor de uiteindelijke uitlevering van de goederen. **Je backorderlijst is je dagelijks werkinstrument.**

Je beantwoordt de telefonische oproepen van de professionele klanten / zelfplaatsters omtrent deze optiek. Je helpt hen met plezier bij al hun vragen.

In nauwe overleg met onze verantwoordelijke logistiek plan je tijdig orders in voor levering en afhaling. Bovendien confirmeer je de te volgen routes. Eventuele afwijkingen of problemen rapporteer je aan de klant maar je stelt even vlot ook een oplossing voor.

Je werkt evenzeer nauw samen met de afdeling inkoop voor het bekomen van de levertermijnen. Je bent back-up voor je collega's backoffice voor orderverwerking / dienst naverkoop, in het team backoffice reken je op elkaar.

Je werkt en denkt mee aan continue optimalisatie van de interne processen en rapporteert aan de verantwoordelijke Backoffice alsook Operations & Officemanager.

Profiel

Je ben een **administratieve topper** die houdt van nauwkeurig werken. Geen enkel detail ontsnapt aan jouw kritische blik!

Je pikt snel nieuwe programma's op en werken met de computer is je 2e natuur.

Jij legt de lat hoog op vlak van **klant- en servicegerichtheid**. Er gaat niks boven een tevreden klant. **'Flexibel', 'stressbestendig'** en **'teampayer'** zijn eigenschappen die jou typeren.

Je kan **zelfstandig werken** en bent vooral **proactief**. Je neemt initiatief, bent communicatief met een natuurlijke commerciële flair.

Je bent gedreven, enthousiast, vooruitziend en houdt van een probleemoplossende aanpak.

Kennis van de bouwsector is een pluspunt maar geen must!

Aanbod

Werkplezier in een vaste, voltijdse job. Je werkt volgens een 39 uren week en bent vrij in het weekend. Je maakt deel uit van een enthousiast en gemotiveerd team. Je werkt nauw samen om als team een premium klantenservice te voorzien.

Contract van onbepaalde duur en een marktconform salaris. Onmiddellijke indiensttreding. Je werkt vanuit onze kantoren in Aalst.

Interesse?

Zoek je een persoonlijke en gedreven omgeving en vind je het een uitdaging om deze functie verder vorm te geven? Dan zijn we op zoek naar jou!

Solliciteren met cv t.a.v. Elisabeth De Loof, naar elisabethdeloof@stercknv.be.