

ecoworks.be

ECOWORKS WERFT AAN

Jobomschrijving ecoworks management assistent

Ecoworks is een jong bedrijf in volle opmars. We zijn gespecialiseerd in het aanleggen van stukjes natuur. Dit doen wij in tuinen (zwembijvers & rietvelden), op daken (groendaken) en tegen muren (groengevels).

Onze missie: Bringing nature back to town. We zijn een bewijs dat groen en economie wel degelijk samen gaan. In 2006 zijn wij vol ambitie gestart. Deze hebben we op de dag van vandaag reeds voor een stukje kunnen omzetten en we gaan verder op dit pad. Ons team bestaat uit jonge, gedreven mensen die met een passie willen meebouwen aan het bedrijf.

Op dit moment zijn we op zoek naar iemand die ons mee helpt om onze ambities verder uit te werken. We zoeken een management assistent. De functie is ondersteunend op het vlak van administratie, boekhouding, marketing, verkoop, logistiek en projectopvolging.

TAKENPAKKET:

Taken Front Office

- First contact mails beantwoorden
- Telefoon beantwoorden
- Post beheren

Taken administratie

- Inboeken facturen (inkomend en uitgaand)
- Opmaken facturen
- Betalingen invoeren
- Financiële rapportering

Taken projecten

- Logistiek

- Opvolgen projecten (contact met klanten en leveranciers)
- Plaatsen bestellingen

Taken sales

- Ondersteuning sales team
 - Lead kwalificatie
 - Offertes maken
 - Uitleg verschaffen over offertes aan klanten.
 - Contracten opvolgen

Taken marketing

- Up-to-date houden van website en e-shop
- Blog beheren
- Twitter pagina beheren
- Facebook pagina beheren
- Flickr pagina beheren
- Foto's beheren
- Verantwoordelijk voor marketing materialen
- PR functies (back office)

PROFIEL:

- je hebt zin voor initiatief: je bouwt actief mee aan de onderneming en doet proactief een inbreng
- je hebt aanleg voor logistiek
- je bent commercieel ingesteld
- je werkt goed in teamverband
- het zelfstandig opvolgen van projecten
- Talen:
 - NL: zowel mondeling als schriftelijk is perfecte kennis noodzakelijk
 - FR: zowel mondeling als schriftelijk is perfecte kennis noodzakelijk | Frans als moedertaal is een pluspunt

- EN: zowel monderling als schriftelijk is goede kennis noodzakelijk
- Informatica
 - Microsoft Office en/of OpenOffice (Tekstverwerker, Rekenbladen, Presentaties)
 - Html kennis is een pluspunt
 - Adobe CS kennis is een pluspunt

WIJ BIEDEN:

- een boeiende job in een bedrijf met visie
- samenwerking met een enthousiast en gedreven team
- een competitieve verloning (basisloon, laptop (Apple MacBook), GSM van het werk)
- standplaats in Vilvoorde

INTERESSE?

Stuur je cv en motivatiebrief naar info@ecoworks.be. De geselecteerde kandidaten worden ten laatste 15 augustus uitgenodigd voor een gesprek. Deze gesprekken zullen in de loop van tweede helft van augustus 2010 plaatsvinden.

Voor verdere informatie over onze activiteiten, kan u gerust een kijkje nemen op onze website: <http://www.ecoworks.be>.

Voor vragen, neem contact op met Sander De Kegel (sander@ecoworks.be).