

Internal Sales – Order Administration (m/v) **basalte**

Basalte creëert unieke gebruikservaringen voor woningen met domotica door zijn tijdloos productgamma dat in meer dan 60 landen wereldwijd verdeeld wordt. Dankzij de innovatieve technologie en het exclusief design zien onze producten er niet alleen leuk uit, ze voelen ook goed aan en zijn eenvoudig om te gebruiken.

Welkom in de ultieme slimme woning, welkom bij Basalte!

Ons huidig aanbod bestaat uit high-end oplossingen voor KNX domotica installaties zoals schakelaars, roomcontrollers, iPad wandbevestigingen, multiroom audio oplossingen, bewegingsmelders, etc.

Om onze groei te ondersteunen en continuïteit te garanderen zijn we momenteel op zoek naar een gedreven **Internal Sales – Order Administration** (m/v).

- Functieomschrijving -

In jouw functie kom je terecht in het Office Team en ben je inzetbaar in het administratieve en logistieke gebeuren in onze firma.

- Je behandelt de binnenkomende bestellingen afkomstig van onze klanten wereldwijd. Hierbij hou je rekening met voorafbetalingen en verwerkt betaalde facturen in het systeem
- Aan de hand van ons ERP-systeem, maak je orderbevestigingen nauwgezet aan. Je houdt hiermee rekening met de voorraad en informeert de klant op een correcte manier.
- Met je commerciële flair sta je klanten te woord voor vragen in verband met hun bestelling.
- Je staat in voor de verzending van de bestellingen en maakt de nodige documenten zoals verzendnota's, facturen en eventuele andere douanedocumenten op.
- In dit hele gebeuren verzorg je op een efficiënte manier de communicatie met de betrokken koerierdienst en volg je de verzendingen van nabij op.
- In al je contacten sta je onze internationale klanten en leveranciers in de juiste taal te woord.

- Jouw profiel -

- Je beschikt over een Bachelor diploma in een administratieve richting.
- Je hebt reeds een aantal jaar ervaring in een gelijkaardige functie, bij voorkeur in het verwerken van bestellingen.
- Enige boekhoudkundige affiniteit is een pluspunt.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands en Engels zowel gesproken als geschreven, en een goede kennis Frans. Kennis van het Duits is mooi meegenomen.
- Je kan vlot overweg met de computer; het officepakket en een ERP-systeem hebben geen geheimen meer voor je.
- Je werkt zeer nauwkeurig, hebt oog voor detail en draagt kwaliteit hoog in het vaandel.
- Je bent flexibel, stressbestendig en werkt resultaatgericht.

- Ons aanbod -

- Een boeiende en gevarieerde job in een internationale omgeving binnen een hoogtechnologisch en groeiend bedrijf te **Merelbeke**.
- De nodige ondersteuning en opleiding voor het uitvoeren van deze job.
- Een no-nonsense bedrijfscultuur die ruimte laat voor initiatief.
- Een marktconforme verloning.
- Zowel een voltijds als deeltijds regime (4/5den) zijn mogelijk.

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief naar hr@basalte.be

Plaats tewerkstelling:

Nijverheidsweg 1B – 9820 Merelbeke