



Gezocht: Medewerk(st)er Salesdesk

Ben jij een collega die verder kijkt dan de eigen jobinhoud en enthousiast meeleeft naar het behalen van de resultaten? Draag je een correcte klantenservice hoog in het vaandel? Wil je je administratieve talenten graag inzetten binnen een Sales afdeling?

Driemaal check? Dan ben jij klaar voor een nieuwe uitdaging binnen de Salesdesk van Beltaste.

Jouw opdracht

Je bent verantwoordelijk voor de interne opvolging van de verkoopsactiviteiten en klanten-dossiers. Je centraliseert verkoop-orders en prijsaanvragen. Je controleert prijsaanbiedingen en bestellingen. Je verricht administratieve taken ter ondersteuning van het verkoopteam en de dienstverlening aan klanten. Tot slot ben je mede verantwoordelijk voor een correcte ontvangst van personen en goederen, en de telefoonreceptie.

Jouw profiel

- Je bent Professional Bachelor of gelijkaardig door ervaring.
- Je kan je behelpen in het Frans.
- Je beschikt over uitstekende (telefonische) communicatieve en administratieve vaardigheden.
- Je bent zelfstandig, neemt initiatief, draagt bij tot de dynamiek van het team en stelt de klant centraal.
- Je hebt een goede kennis van de Office-pakketten.

Aanbod

Je krijgt de kans om mee te werken aan de verderzetting van klantgerichte dienstverlening en mee te groeien in een ambitieuze Limburgse KMO. Toffe collega's en een fijne collegiale sfeer zitten mee in het pakket!

Interesse?

Ben jij helemaal gepassioneerd door customer service en lijkt deze positie binnen Beltaste je op het lijf geschreven? Bezorg ons dan razendsnel je CV en motivatiebrief via: hr@beltaste.be



BELTASTE