

EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF

Van Engelandt est un grossiste en viande à Anderlecht. Depuis plus que 50 ans l'entreprise familiale est connue pour ça viande de qualité. Nous livrons nos produits dans tout la Belgique.

Nous sommes a la recherche d'un employé(e) pour épauler notre équipe administratif.

DESCRIPTION D'EMPLOI

- Vous avez un contact direct avec nos clients (magasin/téléphone)
- La prise de commandes
- Gestion de caisse
- La facturation et paiements

VOTRE PROFIL:

- Vous êtes bilingue FR/NL (écrit et parlé)
- Vous êtes flexible.
- Vous êtes résistant(e) au stress.
- Vous êtes commercial et organisé(e).
- Si vous possédez un diplôme à orientation secrétariat ou équivalent, c'est un plus.
- Experience n'est pas nécessaire
- Travailler quelques samedis matin ne vous posent pas de problèmes

NOTRE OFFRE:

- Emploi à temps plein (38h)
- Travail varié
- Un horaire attractif (5h-14)
- Un environnement de travail familiale
- Un salaire attractif + des chèques-repas

INTERESSÉ?

Envoyer votre CV et lettre de motivation à sales@vanengelandt.com