



## Junior Sales Administrator – NL/FR (m/v)

Je bent onlangs afgestudeerd in office management of heeft een eerste werkervaring in administratie ? Je bent tweetalig Nederlands / Frans ? Dan is deze opportuniteit misschien iets voor u. Lees snel verder en solliciteer nu !

Matermaco Group is invoerder en distributeur van zwaar rollend materieel voor landbouw, park en tuin, industrie, burgerlijke bouwkunde en mijnbouw. Het maakt deel uit van een vooraanstaande Nederlandse groep, en vertegenwoordigt een brede waaier van merken zoals Massey Ferguson, Valtra, Fella, Kubota, Ausa, Haulotte, Terex, Mecalac, enz.

### Functieomschrijving

- **Administratieve en organisatorische ondersteuning** bieden aan de sales representatives van de afdeling Industrie
- Vragen van klanten beantwoorden mbt **offertes, bestellingen, leveringen en facturen**
- **Inkomende telefonische oproepen** beantwoorden
- **Bestellingen** invoeren en **facturatie** verzorgen
- **Huurcontracten** opstellen en de huuvloot beheren
- **Verzending** van materieel plannen en coördineren
- **Inschrijvingen en verzekeringen** van voertuigen voor verhuur coördineren en opvolgen
- **Algemene administratieve** taken voor de afdeling uitvoeren

### Aanbod

- Een fulltime contract voor een vaste periode van 6 maanden.
- Een bedrijfsorganisatie op mensenmaat en met veel ambitie
- Marktconforme en aantrekkelijke verloning met extralegale voordelen

### Profiel

- Bachelor in office management of gelijkwaardig
- Perfect tweetalig NL & FR + goede kennis van het Engels
- Administratief sterk en nauwkeurig
- Aandacht voor kwaliteit, efficiëntie en klanttevredenheid
- Organisatorisch inzicht
- Dynamisch
- Flexibel
- Polyvalent

### Interesse ?

Mail dan vandaag nog jouw cv en motivatie naar [jobs@matermaco.be](mailto:jobs@matermaco.be) met vermelding van functie. Onze HR-afdeling zal snel contact opnemen met u.



**Matermaco**Group