

Wil je deel uitmaken van en samen groeien met een jonge organisatie die haar ambitie niet onder stoelen of banken steekt?

Lees dan snel verder!

Carconnex is één van de grootste traders in de **verkoop van nieuwe en recente tweedehandswagens**. Ter uitbreiding van ons dynamisch team zijn wij op zoek naar een:

**ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (-STER)**  
voor onmiddellijke indiensttreding (regio Leuven)

Functieomschrijving:

Je helpt bij het afhandelen van het verkoopproces waarbij je contact houdt met de klanten (telefonisch en schriftelijk). Je assisteert ons commercieel team en vervult een grote diversiteit aan administratieve taken zoals: pro forma's maken en verzenden, nakijken van betalingen, facturatie, vervolledigen en klasseren van verkoopdossiers, versturen van wagendocumenten, etc... waarbij tevens inzicht en betrokkenheid bij het commerciële gebeuren en de administratie hiervan vereist is.

Jouw profiel:

- klantvriendelijkheid is jouw prioriteit;
- je bent assertief en stressbestendig;
- ervaring in een soortgelijke functie is een pluspunt;
- je kan je uitdrukken in volgende talen: Nederlands, Frans, Engels (en Duits);
- je kan vlot overweg met Microsoft Office en Internet;
- je kan zeer nauwkeurig werken en hebt gevoel voor verantwoordelijkheid;
- je kan zowel in teamverband als op zelfstandige basis werken;
- je bent flexibel ingesteld en initiatief nemen is jouw sterke kant;
- je hebt een vlotte en spontane persoonlijkheid.

Ons aanbod:

We bieden een voltijdse functie in een dynamische omgeving met een grote betrokkenheid bij het bedrijfsgebeuren. Wij bieden tevens een attractief salarispakket.

Interesse?

Schrijf, mail of bel naar:

Carconnex nv  
T.a.v. Els Mievis  
Grijpenlaan 19  
3300 TIENEN  
[els@carconnex.be](mailto:els@carconnex.be)