

Aftersales agent admin

(m/v/x)

ID-nr.: 18

Voel jij de Weishaupt-warmte?

Met meer dan 90 jaar ervaring op de teller heeft Weishaupt zich gevestigd als een vooraanstaande naam in de wereld van energieopwekking. Met een breed scala aan producten, variërend van industriële en residentiële branders tot warmtepompen en hoogrendementsketels, bieden wij topexpertise op het gebied van energie-oplossingen. We staan bekend om onze kwaliteit, betrouwbaarheid en uitstekende service.

Als werkgever streven we ernaar om onze mensen warm te maken. We willen hen warm maken om steeds hun ogen en oren open te zetten, zich vol passie te blijven ontwikkelen en om altijd samen te willen winnen. Het feit dat heel wat van onze mensen een jarenlange carrière bij ons uitbouwen zegt genoeg, niet?

Hier word jij warm van!

- Jouw passie laait hoog op als je mag plannen. Onderhouden, interventies, wachtdiensten,... jij legt de puzzel moeiteloos.
- Administratie is jouw ding. Offertes, rapporten, attesten en contracten zijn bij jou in goede handen.
- Werkkledij, admin-referentiepersonen voor voertuigen, certificaten,... jij beheert ze tijdig en correct voor alle techniekers in België.
- Je houdt ervan om de spilfiguur te zijn en dagdagelijks met diverse partijen in contact te staan.
- Klanten sta jij met de nodige flair te woord en voorzie je van de beste service. Je zoekt dan ook steeds naar de meest efficiënte oplossing voor hun noden.
- Je fungeert als back-up voor je collega's in de verschillende regio's.

Je inspireert ons met deze troeven

- Je beheerst de Nederlandse en/of Franse taal, zodat je met jouw contacten in gesprek kan.
- Je (hebt een bachelordiploma op zak of) hebt al de nodige ervaring opgebouwd.
- Deze competenties breng je (o.a.) mee:
 - o Je gaat gestructureerd tewerk en kan prioriteiten stellen in jouw taken.
 - o Een vriendelijke en klantgerichte aanpak is jouw handelsmerk.
 - o Overleggen en samenwerken doe je van nature uit.
 - o Je durft beslissingen nemen en de nodige acties te koppelen om de dingen gedaan te krijgen.
 - o Je weet op een constructieve manier om te gaan met stresssituaties.

Bij ons zit je in de gloed van jouw carrière!

- Onze mensen maken we niet zomaar warm. We doen dit door positivisme op één te zetten, successen te delen en hen te inspireren om kennis & inzichten te verzamelen.
- We dragen onze waarden op handen. We zijn doelgericht, mensgericht, gepassioneerd en inspirerend.
- We organiseren jaarlijks onze Family Day en maandelijks organiseren we op vrijdag een fijne afterwork.
- Twee keer per week wordt onze fruitmand gevuld voor een healthy snack tussendoor!
- Je krijgt talrijke opleidingsmogelijkheden, afhankelijk van en afgestemd op jouw noden en ambities.

- We verwennen je graag met wat lekkers voor Pasen en Sinterklaas.
- Je wordt verloond volgens barema, aangevuld met echocheques (250€/jaar), maaltijdcheques (8€/dag), een hospitalisatieverzekering (AG), groepsverzekering en een onkostenvergoeding voor jouw woonwerkverkeer.
- Je kan rekenen op 20 dagen wettelijke vakantie en 12 extra ADV dagen die je opbouwt door jouw 40-uren werkweek.
- We bieden je graag de flexibiliteit om 2 dagen per week van thuis te kunnen werken.

Kontakt

Weishaupt n.v.

Paepsemlaan 7
1070 Anderlecht

personal@weishaupt.be

Nu online solliciteren!

Formulier invullen
en indienen.

