

Atir zoekt een flexibele, enthousiaste en ondernemende



**ATIR**

Uw Schoonmaakadviseur

### **Office manager/secretaresse**

Je zorgt voor een correcte en tijdige uitvoering van administratieve en ondersteunende taken: verwerking van mailverkeer, facturatie, opvolging debiteuren, dataverwerking, onderhouden van klantcontacten, beheren contracten etc. Kortom jij bent de spil in het bedrijf en houdt je bezig met de gehele organisatie. Jij bent een echte duizendpoot die houdt van organiseren en regelen. Je kunt goed met de computer omgaan en je bent pro-actief, want eigen inbreng wordt verwacht én gewaardeerd! Tevens is de functie uit te breiden met commerciële taken.

#### **Wat zoeken wij**

- Goed denk- en werkniveau
- Resultaatgerichte, flexibele en daadkrachtige persoonlijkheid
- Je beheert onze social mediakanalen
- Een goede beheersing van MS Office en Outlook
- Klantgerichte en dienstverlenende instelling
- Uitstekende Nederlandse communicatieve vaardigheden
- Bij voorkeur Franse communicatieve vaardigheden
- Beschikbaar voor 13 uur per week. In overleg uit te breiden.
- Werktijden en dagen zijn in overleg. Mogelijkheid tot gedeeltelijk **thuiswerken**

#### **Wat bieden wij**

- Een bedrijfscultuur met de kernwaarden Plezier, Respect, Vertrouwen, Transparantie,
- Zelfstandigheid en Aandacht
- Een marktconform salaris en dito arbeidsvoorwaarden
- Een afwisselende dynamische baan in een jonge, groeiende en innovatieve onderneming
- Ruimte voor eigen initiatief en ideeën
- Collegiale samenwerking in een jong en enthousiast team.

#### **Wie zijn wij**

Atir & HTC Advies zijn twee onafhankelijke adviesorganisaties op het gebied van Hospitality en Facilities. In een team van adviseurs werken wij dagelijks voor overheden, gemeenten, ziekenhuizen, onderwijsinstellingen en commerciële bedrijven. We zijn werkzaam in het hele land maar ons centrale ontmoetingspunt is Herent.

#### **Informatie en sollicitatie**

Ben jij representatief, gedreven en energiek? Kun jij goed multitasken en zie jij het als een uitdaging om dagelijks veel verschillende werkzaamheden te doen? Stuur dan je sollicitatiebrief met cv en foto via [info@atir.be](mailto:info@atir.be). Voor nadere informatie over deze functie belt u met Ferenc van der Sterren op 0495/472072.