



Functiebeschrijving

Medewerk(st)er Order Handling / Binnendienst

Qbus (www.qbus.be) is een Belgisch bedrijf dat sinds 1999 technologieën ontwikkelt om residentiële en commerciële gebouwen slimmer te maken. Een slim gebouw biedt meer gemoedsrust en comfort maar verbruikt minder energie. Ondertussen draait het Qbus-systeem in meer dan 20,000 woningen en gebouwen, zowel in België als in het buitenland. Sumum (www.sumum.be) is een onderdeel van Qbus, en ontwikkelt architectural hardware: schakelaars, stopcontacten, armaturen,... gebaseerd op messing, afgewerkt volgens de wensen van de klant.

Qbus en Sumum hebben hun hoofdkantoor in Erpe Mere; alle ontwikkeling en productie gebeurt in België. De buitenlandse kantoren in Nederland, de Verenigde Arabische Emiraten, India en Sri Lanka leveren commerciële en technische ondersteuning aan de lokale klanten en projecten.

Om ons team te versterken zoeken wij een allround commercieel/ administratief medewerker(ster).

Taakomschrijving:

Je bent het aanspreekpunt rond alles wat bestellingen van Qbus en Sumum betreft. Je checkt inkomende bestellingen, voert deze in het systeem in, neemt deel aan de planning meetings, levert de bestellingen uit, en beantwoordt vragen van klanten rond levertermijnen en status van hun bestelling. Daarnaast neem je ook een aantal administratieve taken op je ter ondersteuning van het sales team, zoals opvolgen van aanvragen voor informatie.

Profiel:

- Bij voorkeur ervaring in commerciële ondersteuning / binnendienst / klantendienst. Ook schoolverlaters zijn welkom
- Vlotte omgang met de courante software toepassingen (Excel, word, outlook, Explorer...).
- Je spreekt perfect Nederlands, hebt kennis van de Franse en Engelse taal.
- Je bent een teamspeler, kan zelfstandig en nauwkeurig werken, bent energiek en voelt je comfortabel in een groeiende omgeving.

Wij bieden:

- Een belangrijke functie in een dynamische KMO waar collegialiteit, vernieuwing en een hands-ons mentaliteit centraal staan.
- Een aangename en vlot bereikbare werkomgeving.
- Voltijdse job 39h/week met 6 ADV dagen of 4/5.
- Marktconforme verloning gebaseerd op jouw capaciteiten en inspanningen.

Interesse? Stuur jouw motivatiebrief en CV naar tyb@qbus.be en we contacteren je.