



# WORD JIJ ONZE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER AANKOOP

Moeskroen | administratief medewerker aankoop | 38u

***Een gedreven administratief talent aankoop met passie voor het vak die meebouwt aan de succesvolle groei.***

## **We blijven groeien !**

Net om die reden verwelkomen we jou graag in ons team om verder te blijven bouwen en een nog betere internationale aanwezigheid neer te zetten.

We zijn een **groeïend familiebedrijf** dat al meer dan **30 jaar gekend is als specialist in professioneel gereedschap, werkplaatsuitrusting en machines**. Dagdagelijks bouwen we aan een unieke beleving voor onze klanten, met een **kwalitatief en breed productassortiment** en de beste service.

Op vandaag bestaat de Cubix groep, die de merken Vynckier ([www.vynckier.biz](http://www.vynckier.biz)) en Torros ([www.torros.com](http://www.torros.com)) omvat, uit een team van meer dan 60 personen die werkzaam zijn in België, Nederland, Luxemburg en Frankrijk. Ons modern bedrijfsgebouw ligt in Moeskroen en heeft haar eigen logistiek centrum (25.000 m<sup>2</sup>). Onze "**Company bar**" opent af en toe voor een gezellig drankje tijdens één van onze events vb. de zomer BBQ, ons kerstetentje, ...

## **Zin om deel uit te maken van ons team?**

... en terecht te komen in een dynamische omgeving met fijne collega's waar je helemaal jezelf kan zijn? Bekijk dan zeker hieronder onze **openstaande vacatures**. Interesse om bij ons te werken maar geen gepaste vacatures gevonden? **Spontaan solliciteren** kan zeker ook altijd

## **Hoe ziet jouw dag eruit**

- Productcreatie in PIM en optimaliseren van product data in samenwerking met onze Marketing afdeling
- Voorbereiding leveranciersdossiers (kwaliteitszaken, service, garantieafhandeling)
- Telefonische ondersteuning klanten
- Opvolging bestellingen en binnenkomende goederen
- Opvolgen garantiedossiers naar leveranciers (administratief)

- Je staat ook in voor de opvolging van de facturen van leveranciers. En denkt mee na over de optimalisatie van controle van bestellingen en inkomende facturen.
- Je werkt ter ondersteuning van de product managers.

## Ben jij de ideale match?

- Bewezen werkervaring in een administratieve functie
- Je hebt een **bachelor diploma** op zak
- Een goede kennis Nederlands is een must en kennis van **Frans** een pluspunt
- Je bent **commercieel** ingesteld en bent hands-on
- Data schrikken je niet af en je hebt oog voor detail
- Je bent **communicatief** sterk

## Wat hebben wij jou te bieden:

- Een belangrijke en **veelzijdige functie met verantwoordelijkheid** in een sterk groeiende sector waarbij de lijnen kort zijn en er een open en laagdrempelige cultuur heerst om samen te groeien.
- Een **dynamische omgeving met fijne collega's** waar je helemaal jezelf kan zijn
- Diverse evenementen met de collega's gedurende het hele jaar: ontbijt, zomer BBQ, kerstetentje, ...
- **Filevrije werkomgeving** met flexibel uurrooster
- 30 dagen verlof. Geen collectieve sluiting
- Je kan rekenen op een motiverend loonpakket aangevuld met extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering
- En als je ambities hebt, bieden we jou voldoende doorgroeimogelijkheden

## Neem contact op

Wil je graag solliciteren of heb je een vraag over de vacature.

[jobs@cubixbusiness.com](mailto:jobs@cubixbusiness.com)