

Allround Support Assistant

AVA needs you!

AVA is een toonaangevend retail bedrijf van school- en bureelartikelen, decoratie- en horecamateriaal, verpakkingen en nog veel meer. Het winkelnetwerk en de horecaklanten over heel België en Luxemburg sturen we aan vanuit ons hoofdkantoor te Temse. Voor ons hoofdkantoor te Temse zijn we op zoek naar een:

Allround Support Assistant (m/v)

Als Allround Support Assistant ben jij het visitekaartje van AVA en tegelijk ook één van de sturende krachten achter de back office. Hou je van variatie? Krijg jij energie van plannen, organiseren en mensen verder helpen? Dan is deze functie waarschijnlijk iets voor jou!

Wat verwachten we van jou?

- Je bemant de receptie en ontvangt de bezoekers met een glimlach: je biedt ze iets aan om te drinken en verwijst hen door naar je collega's.
- Je beantwoordt telefoons van onze klanten en onze winkels in het Nederlands en Frans.
- Je bent verantwoordelijk voor binnenkomende en uitgaande post en verzendingen op het hoofdkantoor.
- Bij AVA valt er altijd wel iets te organiseren. Als Allround Support Assistant sta jij mee in voor de voorbereidingen van verschillende interne vergaderingen, opleidingen en meetings.
- Je staat in voor de administratie en opvolging rond de verzekering van het wagenpark en de sites.

Jouw kwaliteiten:

- Je hebt een bacheloropleiding gevolgd (of gelijkgesteld door ervaring).
- Organiseren zit in je bloed.
- Je werkt heel zelfstandig en je bent proactief.
- Je bent behulpzaam, sociaal en klantvriendelijk.
- Je neemt de dingen vast en bent een geboren planner.
- Je bent IT-vaardig en probleemoplossend.
- Je spreekt een aardig mondje Frans.
- Je hebt reeds ervaring in een gelijkaardige job.

Ons aanbod:

Een veelzijdige job met ruimte voor initiatief in een modern en snel groeiend bedrijf met open bedrijfscultuur. Voor deze boeiende en gevarieerde functie bieden wij een aangepast salaris en uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

Interesse?

Mail snel jouw CV naar hr@ava.be.