



PHOENIX MECANO

Phoenix Mecano N.V. is als dochteronderneming van het Zwitserse Phoenix Mecano AG actief op de Belgische markt als producent en verdeler van behuizingen voor industriële toepassingen, draagarm- en HMI-oplossingen (Human Machine Interface), elektronische componenten en mechanische systemen en constructies.

Onze vestiging in Deinze beschikt over een ISO en ATEX/IECEX gecertificeerde werkplaats.

Momenteel zijn we op zoek naar een

Administratief Medewerker voor de business unit **Automation Modules**

Je functie :

De business unit 'Automation Modules' (lineaire eenheden, aluminium profielen, werktafels, buisverbindingen, werkplatformen, hefzuilen, elektrocilinders etc.) is in sterke ontwikkeling (vooral met het merk RK Rose+Krieger). Steeds meer industrieën komen tot bij Phoenix Mecano N.V. om samen projecten op maat te ontwikkelen en te realiseren (bijvoorbeeld rond ergonomie van de werkplaatsen). Niet enkel de hoge kwaliteit van de producten en onderdelen speelt daarbij een grote rol, ook en vooral de mogelijkheid om écht maatwerk te leveren en reeds in een ontwerpfase een belangrijke toegevoegde waarde te kunnen betekenen.

Jouw rol:

- Je belangrijkste focus ligt in het administratief correct uitwerken en opvolgen van de standaard en klantspecifieke orders die reeds werden goedgekeurd door de technische afdeling. Kortom je staat in voor de orderinput, opvolgen van de bestelling en het geven van de goedkeuring voor facturatie.
- Tijdens de opvolging van het order neem je contact op met de externe leveranciers om de juiste onderdelen te bestellen, je houdt daarbij de klant voortdurend op de hoogte, dit betreft vooral de bevestiging van de prijzen, leveringstermijnen, openstaande bestellingen, voorraad...
- Voor het uitwerken van standaard offertes werk je nauw samen met je collega's van de commerciële buitendienst en kan je rekenen op de ondersteuning van jouw teamgenoten.
- Je staat in voor de registratie en de opvolging van de klachten op gebied van transport, productkwaliteit en administratie. Afhankelijk van de klacht behandel je deze zelfstandig of bespreek je dit met de commerciële of technische collega's.
- Je werkt nauw samen met de collega's van de verkoop alsook met het magazijn voor de verzending en stockbeheer van standaard- of klantspecifieke artikelen.
- Je staat in voor het organiseren van speciale transporten voor jouw productgamma en onderhandelt mee over de prijs.
- Je helpt bij de voorbereiding van diverse vergaderingen door het aanleveren van analyses uit onze reporting tools.
- Je helpt bij het up to date houden van onze interne procedures en je bent aanwezig tijdens interne audits.

Je profiel :

- Je bezit een Bachelor denkniveau en je ervaring situeert zich in een technische omgeving.
- Je bent een administratieve duizendpoot, die heel nauwgezet kan werken met Office 365 toepassingen.
- Kennis van Dynamics 365 Business Central is een pluspunt.
- Je beschikt over een gedreven aanpak met zin voor initiatief en gaat proactief te werk.
- Je bent vlot in het Nederlands en het Engels (Frans is een pluspunt).
- Iemand die ervan houdt om zelfstandig werk te combineren met talrijke intermenselijke contacten en die tevens blij geeft van een goede teamgeest.

Wat bieden wij:

- Een aantrekkelijk salarispakket, bestaande uit een vast en variabel loon, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques en in een later stadium anciënniteitsverlof.
- Je krijgt een grote verantwoordelijkheid binnen een gevarieerd takenpakket.
- De kans om mooie, inventieve en vernieuwende projecten mee te helpen realiseren
- Een omgeving waar het nemen van initiatief wordt aangemoedigd en waar je een reële meerwaarde kan betekenen. Je werkt in een hecht en collegiaal team en je maakt deel uit van een sterke internationale groep.
- Een professionele werkomgeving met ruim voldoende interne opleidingsmogelijkheden.

Interesse?

Stuur vandaag nog uw brief met cv met vermelding van de functie naar Mevrouw Annemie Meulewaeter, Karrewegstraat 124 – 9800 Deinze – Tel. 09 242 98 32, e-mail annemie.meulewaeter@pmk.be.

Uw reactie wordt snel en vertrouwelijk behandeld.