



Vacature: Sales Support

Samenvatting

Houd jij van netheid en orde? Ben jij een organisatorisch talent? Voer jij jouw taken graag nauwgezet uit?

Vervoeg dan het positieve en gepassioneerde IGC Group team in het hartje van Antwerpen vlakbij centraal station. Wij zoeken versterking in het ondersteunen van onze verkoopafdeling door bestellingen klaar te maken en deze administratief te registreren.

Over IGC Group

IGC Group staat synoniem voor kwaliteit, The Make Matters. Wij willen onze klanten zo goed mogelijk helpen zodat zij zich kunnen focussen op de creatie van meesterwerken. Onze klanten moeten voelen dat ze samenwerken met een betrouwbare en ethische partner die een superieur product en service aanbiedt. Deze filosofie heeft ervoor gezorgd dat IGC Group een wereldwijd netwerk van verkoopkantoren en fabrieken heeft kunnen uitbouwen dewelke high-end klanten bedienen zoals de Zwitserse horlogerie. Met een geschiedenis die teruggaat tot 1893 is IGC Group één van de oudste diamantfirma's ter wereld en een gevestigde Belgische waarde.

Job Omschrijving

- Je zorgt voor een klantgerichte verwerking van bestellingen en staat in voor de opvolging hiervan.
- Je stelt de organisatie in staat de stock correct op te volgen door stockbewegingen te administreren. Zo administreer jij wat er binnenkomt en buitengaat aan goederen.
- Je leert de noden van verschillende klanten kennen zodoende hen zo goed mogelijk te bedienen.
- Je werkt goed samen in een team en vindt oplossingen om klanten zo efficiënt mogelijk te bedienen.
- Je zorgt ervoor dat de fysieke stock goed georganiseerd bijgehouden wordt.
- Jij bent het eerste aanspreekpunt voor sales managers voor vragen met betrekking tot klantenorders en stockbeschikbaarheid.

Profiel

- Je bent bij voorkeur in het bezit van een bachelor in een commerciële richting of je hebt al enige ervaring opgebouwd.
- Idealiter heb je ervaring in een administratief ondersteunende functie.
- Je bent goed gestructureerd en georganiseerd.
- Je bent communicatief, commercieel ingesteld, en proactief.
- Je hebt goede kennis van MS Office.
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands en Engels. Indien je andere talen machtig bent zoals Frans is dit een meerwaarde.
- Ervaring in de diamantsector is niet noodzakelijk.

Contact

Je mag jouw CV sturen naar Myriam Leers per mail MLE@igcgroup.com of je kan het per post verzenden naar:

IGC Group, t.a.v. Myriam Leers
Schupstraat 15, 2018 Antwerpen
Tel: 03/203.45.67