

Technisch administratief bediende (M/V) (HOLSBEEK)

Om ons team te versterken zijn wij op zoek naar een technisch administratief bediende. Als technisch administratief bediende doet u alle administratieve en technische opvolging van onze werven. Je bent m.a.w. de technische back-up van onze werfleiders. Daarnaast ben je ook bereid om met autocad te werken.

Profiel:

- MS Office kent voor jou geen geheimen: Word, Excel,... en u heeft interesse om met ERP pakket te werken
- Technische kennis is een vereiste. Je hebt een opleiding in elektriciteit genoten.
- Je werkt stipt en hebt oog voor detail en beschikt over voldoende maturiteit en betrokkenheid.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.
- Kennis van autocad is een must.

Jobgerelateerde competenties :

- Mede bepalen van de uitvoeringsmethodes tijdens de werkvoorbereiding en de nodige uitvoeringsplannen en schema's opstellen.
- Tijdig opmaken van de vorderingsstaten, de nodige verrekeningen en voor goedkeuring zorgen.
- Deelnemen aan vergaderingen van de projectgroep
- Bestellingen, stocks, terugzending van producten beheren en opvolgen
- Sporadisch deelnemen aan werkbezoeken en de vordering van de werken vaststellen
- Tijdig voorbereiden van de aankopen, opstellen van prijsvergelijkingen en onderhandelingen met leveranciers om ter goedkeuring voor te leggen aan de projectleiders en/of directie.
- Voorbereidende werken voor de projectleider en/of directie : prijsvragen, prijsvergelijkingen, voorbereiden contracten, verzamelen technische fiches en documentatie en opvolgen tot goedkeuring.

Vereiste studies:

TSO Elektriciteit - Elektronica – 3^{de} graad
Hoger onderwijs van 1 cyclus (H01C – voorheen korte type)
Master: Studiegebied industriële wetenschappen en technologie

Werkervaring: minstens 2 jaar ervaring.

Talenkennis: Nederlands (zeer goed)

Rijbewijs: B

Contract:

- Vaste job
- Contract van onbepaalde duur
- Voltijds

Aanbod:

- Werkzekerheid in een familiaal bedrijf

- Werk in eigen streek
- Voltijdse job in een contract van onbepaalde duur

Plaats tewerkstelling:

LEUVENSEBAAN 78
3220 HOLSBEEK

Solliciteren:

Electro Corbeels
LEUVENSEBAAN 78
3220 HOLSBEEK
BELGIE

E-mail met motivatiebrief en CV t.a.v. Mevr. Fanny Corbeels – info@corbeels.be