

Groep Autoveiligheid – Administratief bediende Examencentra Kontich-Geel

Ben jij klantgericht, administratief sterk en op zoek naar een leuke uitdaging?

Als administratief bediende onthaal ben je het eerste aanspreekpunt voor onze klanten.

- Je schrijft onze klanten in voor het theoretische of praktisch rijexamen en controleert de nodige documenten.
- Je beantwoordt algemene informatieve vragen, daarbuiten behandel je ook het mailverkeer en voer je administratieve taken uit.
- Je wordt tewerkgesteld in onze vestigingen van Kontich en Geel en bent flexibel om ook in de andere vestigingen of afdelingen ondersteuning te bieden. Op termijn kan je ook soms ingeschakeld worden aan de kassa van de autokeuring of ondersteuning bieden op de klantendienst.
- Je bent bereid te werken in een beurtroelsysteem, je werkuren liggen tussen 7u en 17u in een 4-daagse werkweek.

Herken jij jezelf in onderstaande punten?

Wij zoeken een klantvriendelijke collega die het leuk vindt om in contact te staan met mensen.

- Je bent in het bezit van een bachelor diploma of een diploma algemeen of technisch secundair onderwijs .
- Je spreekt vlot Nederlands, andere talenkennis is een plus.
- Je hebt een flexibele, klantvriendelijke en professionele instelling en staat vlot en met de glimlach klanten te woord.
- Je kan vlot overweg met de courante softwarepakketten.
- Je bent op korte termijn beschikbaar.

Wat bieden wij jou aan?

- Je start met een contract van bepaalde duur met het oog op verlenging tot contract van onbepaalde duur.
- Werkzekerheid bij een door de overheid erkende organisatie.
- Work-life balans – je werkt voltijds in een uurrooster van **36 uur per week in een 4-dagenstelsel met roterende vrije dag.**
- Werk in eigen streek.
- Onmiddellijke indiensttreding.
- Een zeer interessante verloning aangevuld met extralegale voordelen (o.a. maaltijdcheques, groepsverzekering, ...).

<https://www.autoveiligheid.be/>

