

VACATURE

Scelta Mobility is een Gents mobiliteitsbureau. Ons team bestaat uit een groep deskundigen met een diverse achtergrond en een ruime ervaring. We bieden mobiliteitsoplossingen op maat voor bedrijven, overheden, evenementen en recreatieve bestemmingen. We zoeken een

Deeltijds administratief medewerk(st)er (max 50%)

DE FUNCTIE

Je zorgt ervoor dat de motor van ons bureau als een geoliede machine loopt. Je taken bestaan o.a. uit:

Administratie

- Je volgt nauwgezet de administratie van onze projecten op: offertes, deadlines, facturatie, betalingen...
- Je neemt de bedrijfsadministratie voor je rekening. Van het bestellen van kantoomateriaal tot onkostennota's enz.
- Je verzorgt de communicatie met onze externe partners (boekhouder, sociaal secretariaat, bank...) en je bereidt de stukken voor.

Communicatie

- Je houdt ons adressenbestand up-to-date en zorgt op regelmatige tijdstippen voor een nieuwsbrief.
- Je zoekt naar mogelijkheden en kanalen om ons bedrijf meer bekendheid te geven.

Organisatie

- Je gaat pro-actief op zoek naar manieren om het werk efficiënter te organiseren.
- Je houdt de vakantie- en andere planningen in de gaten.
- Je zorgt voor verslaggeving van vergaderingen, volgt klantencontacten op...

Projectondersteuning

- Afhankelijk van je interesses, je voorkennis en skills, werk je mee aan onze mobiliteitsprojecten of ondersteun je de collega's bij bepaalde deeltaken.

JOUW PROFIEL

- Je hebt een bachelordiploma of gelijkwaardig door ervaring. Bovendien heb je een aantal jaren ervaring in een gelijkaardige job. Je bent een organisatorisch en administratief toptalent en je werkt nauwgezet.
- Je hebt een passie voor taal en je kunt je vlot mondeling en schriftelijk uitdrukken in het Nederlands.
- Het is uiteraard handig als je ook in het Frans en het Engels je mannetje kan staan.
- MS Office (Word, Excel, PowerPoint en Outlook) hebben geen geheimen meer voor jou.
- Je bent verantwoordelijk, flexibel en je neemt initiatief. Je bent stressbestendig en discreet.
- Je voelt je thuis in een dynamische KMO met een jong team.

ONS AANBOD

Bij Scelta Mobility ben je een belangrijke schakel in een enthousiast team dat klaar staat om je wegwijs te maken in onze onderneming. Scelta Mobility is in volle groei. Dit zorgt voor een job vol afwisseling. Je werkt vanuit ons gloednieuwe kantoor aan het Zuid in Gent. We zijn optimaal bereikbaar met het openbaar vervoer en met de fiets. Afhankelijk van je ervaring en interesses zoeken we samen een interessant carrièrepad met mogelijkheden om jezelf verder te ontplooiën. Scelta Mobility biedt je een aantrekkelijk totaalpakket en daar maakt een competitief loon uiteraard deel van uit.

INTERESSE?

Overtuig ons van je skills en stuur **voor 25 november** je cv met beknopte motivatie naar Bart Busschaert: bart@sceltamobility.be. We sturen je zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging en informatie over het verdere verloop van de sollicitatie.