



Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen is een werkgeversorganisatie waar meer dan 3.000 bouwbedrijven dagelijks een beroep doen op een uitgebreide dienstverlening en zich op de hoogte stellen van het meest recente sectornieuws. Tijdens events verruimen zij hun netwerk en tevens maken zij gebruik van een gevarieerd opleidingsaanbod in een professioneel uitgebouwd seminariecentrum.

www.confederatiebouw.be/oost-vlaanderen

DIRECTIEASSISTENT (M/V)

Zwijnaarde

DIT ZIJN JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Je bent verantwoordelijk voor het directiesecretariaat van onze organisatie: algemene administratie, briefwisseling, agendabeheer, beheer contactpersonen, vergaderingen organiseren en voorbereiden, verslagen en rapporten opmaken enzovoort.
- Je staat in voor het onthaal van bezoekers en beantwoordt in eerste lijn de inkomende telefoonoproepen.
- Je ondersteunt je collega's bij de organisatie van informatiesessies. Je houdt onder meer de inschrijvingen bij, verstuurt bevestigingsmails en zorgt voor het didactisch materiaal. Je reserveert de nodige zaal en catering.
- Je contacteert interne en externe relaties in functie van afspraken, meetings enzovoort.
- Je biedt algemeen administratieve ondersteuning aan de verschillende diensten.

ARBEIDSREGELING

- Je werkt vanuit het kantoor te Zwijnaarde.
- Je werkt voltijds in een 40-urenweek met twaalf compensatiedagen op jaarbasis.
- Je bent bereid tot occasioneel avondwerk zoals netwerkactiviteiten, infosessies.
- Er is collectieve sluiting tijdens het bouwverlof in de zomer en op het einde van het jaar.

DIT KENMERKT JE

- Je beschikt minimaal over een bachelordiploma, idealiter in Office management of een soortgelijke opleiding.
- Je werkt zeer nauwkeurig, efficiënt en gestructureerd en je hebt een uitstekende kennis van het MS Office-pakket.
- Je communiceert professioneel, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent betrouwbaar en stelt je discreet en flexibel op.
- Je bent stressbestendig en je houdt van een heel divers takenpakket. Als administratief ondersteunende kracht zullen heel wat collega's een beroep doen op jou.
- Je werkt ordelijk en zelfstandig.

HET AANBOD

Je maakt deel uit van een dynamisch team en je kan rekenen op een motiverend salarispakket in overeenstemming met jouw verantwoordelijkheden en ervaring. Je komt terecht in een boeiende sector met interessante en aangename professionele contacten.

GEÏNTERESSEERD? SOLLICITEER DIRECT MET CV!

Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen

Ter attentie van Els Van Heck

Tramstraat 59 • 9052 Zwijnaarde

E els.vanheck@confederatiebouw.be • T 09 244 45 00