

## Vacature: **Administratief bediende aankoop**

### Wie zijn we?

EnergyVision is een dynamisch bedrijf met kantoren te Gent, Brussel, Marokko en China. EnergyVision wil de betrouwbare partner zijn voor specifieke energieprojecten in de industriële markt, gebaseerd op principes van ontzorging, state-of-the-art technologie, partnership en kwalitatieve marktinteractie.

EnergyVision mikt op complete, duurzame energieoplossingen en -projecten, van design tot oplevering.

EnergyVision is één van de grootste spelers op vlak van PV installaties en relighting projecten, daarom zijn we steeds op zoek naar nieuwe, gemotiveerde medewerkers. Hopelijk maak jij binnenkort deel uit van ons team!

### Wat zoeken we?

Wij zijn op zoek naar een flexibele, enthousiaste, leergierige persoon die instaat voor de administratieve assistentie van de aankoopmanager.

Je bent strikt en houdt van nauwkeurig werken. Administratief werk is helemaal jouw ding: aankoop- en bestelbonnen verwerken, leveringstermijnen en logistieke procedures opvolgen, contact onderhouden met leveranciers en klanten, zijn taken die jou boeien. Je hebt voldoende technische achtergrond of je bent bereid je in de producten bij te scholen.

Je kan zelfstandig en in team werken, en staat open voor nauwe samenwerking met onze buitenlandse kantoren in China en Marokko.

Talen: Nederlands, Frans, Engels

Je bent houder van rijbewijs B.

### Wat bieden we jou?

Je maakt deel uit van een dynamisch team waarbij je zelf veel inspraak hebt.

Je kan zelfstandig werken, met de nodige begeleiding en ondersteuning van je collega's en de aankoopmanager.

Je krijgt voldoende mogelijkheid tot opleiding/bijscholing.

We bieden je een aantrekkelijke verloning, in flexibele werkomstandigheden.

### Heb je nog vragen?

Aarzel niet en stuur je CV per mail naar [info@energyvision.be](mailto:info@energyvision.be). Indien je meer informatie wenst, contacteer Eva Plaetinck via tel. 09/38 38 296.