



[Brabopak](#) uit Wommelgem is als groothandel al meer dan 30 jaar actief in de verpakkingswereld. Ons bedrijf stelt zo'n 15 medewerkers tewerk en is gespecialiseerd in verpakkingen en bedrukkingen op maat (gepersonaliseerde zakken, potjes, deksels, inpakpapier ...). Met meer dan 10.000 producten - waarvan 3.000 op voorraad in een magazijn van circa 6.300 m² - richten we ons vooral op supermarkten, traiteurs, bakkers, slagers, vishandels en andere handelszaken. Sinds 2020 maakt ons bedrijf deel uit van de holding Claes Food Projects waartoe ook [Claes Distribution](#), [Claes Machines](#) en [Group Claes](#) uit Paal-Beringen behoren. De 4 divisies samen profileren zich meer dan ooit als totaalleverancier voor elke professional die actief is in de voedingsindustrie.

Momenteel zoeken wij ter ondersteuning een nieuwe, gedreven collega:

Klantendienstmedewerker *voltijds*

Functie:

- Je bent een belangrijke schakel in het binnenkomend telefoonverkeer: je staat klanten vriendelijk en behulpzaam te woord, noteert hun bestellingen, beantwoordt hun vragen en verbindt vlot door indien nodig.
- Ook de bestellingen die binnenkomen via e-mail of de webshop geef je foutloos in ons systeem in met het oog op een snelle en professionele verwerking.
- Is het druk in onze winkel, dan spring je met de glimlach bij om klanten te ontvangen en verder te helpen.
- Volgens concrete richtlijnen sta je op de aankoopdienst mee in voor het artikelbeheer (aanmaak en overgang van artikelen, beheer van foto's in functie van de webshop, specificaties, technische fiches, attesten, enz.) zodat alle info optimaal up-to-date blijft.
- Duikt er een kwaliteitsprobleem op, dan zorg jij in samenspraak met de kwaliteitsverantwoordelijke voor de rapportage en de correcte afhandeling.
- Op logistiek vlak steek je mee de handen uit de mouwen door stalen en pakketten te versturen.
- Ook zorg je indien nodig voor back-up in de controle op orderbevestigingen en de receptie van goederen.
- Kortom, jij biedt op heel wat vlakken ondersteuning aan je collega's en houdt de administratieve motor van Brabopak mee draaiende zodat wij een kwaliteitsvolle dienstverlening kunnen verzekeren aan alle klanten.

Profiel:

- Je beschikt minstens over een bachelordiploma en hebt bij voorkeur al enkele jaren werkervaring op de teller staan waarin je bewezen hebt dat je een nauwkeurige, zelfstandige en probleemoplossende multitasker bent.
- Jouw gedrevenheid en sterke zin voor verantwoordelijkheid, administratie en customer service vinden wij veel belangrijker dan je diploma.
- Ook in drukke(re) periodes houd jij het hoofd koel en blijf je je taken even stipt, alert en foutloos uitvoeren met een duidelijk en analytisch overzicht.
- Je bent vlot en vriendelijk in de omgang en draagt flexibiliteit en teamwerk hoog in het vaandel.
- Je kan goed overweg met courante softwaretoepassingen en bent bereid om je te verdiepen in ons ERP-pakket.
- De Nederlandse taal beheers je uitstekend. Durf je ook een mondje Frans en Engels te spreken, dan speelt dat zeker in je voordeel.

Aanbod:

- Je komt terecht in een klein, maar hecht topteam waar collega's in een ongedwongen en stimulerende werksfeer écht op elkaar kunnen rekenen.
- In ons groeiende bedrijf zijn grote zelfstandigheid, afwisseling en boeiende uitdagingen dagelijkse kost.
- Houd je ervan om nieuwe dingen bij te leren, stel je continu vragen om beter te worden in je werk en wil je zaken zelf in handen nemen? Perfect! Jouw leergierigheid en initiatief zijn heel erg welkom.
- Een gezonde balans tussen werken en ontspannen wordt gegarandeerd dankzij 12 ADV-dagen die je extra verlof bezorgen.
- Jouw inzet wordt beloond met een aantrekkelijk salaris en interessante extralegale voordelen.

Ben jij de geknipte persoon voor deze job?

Laat zeker van je horen! Stuur je motivatie en cv door naar Peter Briers ([+32 11 45 62 08](tel:+3211456208) - hr@groupclaes.be).
Je kan rekenen op een snelle en discrete behandeling van je kandidatuur.