



De interieurgroep
Woonark-Colifac-Krea
is een van de grootste
meubelwinkels in Vlaanderen.
Voor onze verdere groei
zoeken wij dynamische mensen
om de bestaande ploeg medewerkers
te versterken.

WOONARK COLIFAC KREA

MANAGEMENT ASSISTENT KREA

M/V Voltijds

Uw functie : U stimuleert de verkoop door het verzorgen van de juiste communicatie in een klantvriendelijke winkel.
U evalueert productgroepen en zorgt voor de opvolging op de winkelvloer.
U bereidt folders, catalogen en marketing acties voor.

Uw profiel : U hebt een master of bachelor in distributie, marketing, bedrijfsmanagement of gelijkaardig.
U hebt commercieel doorzicht, houdt van klantencontact en werkt graag in team.
U hebt een klare kijk op omzetcijfers en werkt nauwkeurig.
U werkt voltijds met één weekenddag per week.

ADMINISTRATIEF BEDIENDE WOONARK-COLIFAC-KREA

M/V Voltijds

Uw functie : U bent verantwoordelijk voor de correcte administratie van een aantal meubelgroepen.
U verzorgt de verkoopsadministratie, de leveranciersbestellingen, de prijsgegevens, de technische gegevens en de klachtenbehandeling.

Uw profiel : U hebt een bachelor in distributie, marketing, bedrijfsmanagement of gelijkaardig.
U houdt van telefonisch contact met klanten en werkt graag in team.
U werkt zeer nauwkeurig en u bent stressbestendig.
U werkt voltijds, 5 dagen per week.

Wij bieden :

een voltijdse job van 38 uur,
een aangepaste vergoeding en een dynamische werksfeer .

Interesse?

Stuur of mail uw motivatiebrief + gedetailleerd cv + recente foto naar

KREA t.a.v Odile Hardy
Heidebaan 41-45
B-9100 Sint Niklaas
of
odile.hardy@krea.be

BOEKHOUDER

M/V Voltijds

Uw functie : U bent verantwoordelijk voor een transparante bedrijfseconomische rapportering.
Concreet betekent dit het voorbereiden en verwerken van de dagontvangsten, boeken van bankuittreksels, controleren en inboeken van facturen, voorbereiden van BTW en Intrastataangiftes.

Uw profiel : U bent in het bezit van een grauaat boekhouden en u kunt werken met Excel, Word en Lotus Notes.
Nauwkeurigheid, commercieel inzicht, contactvaardigheid en teamspirit zijn van primordiaal belang om perfect samen te werken in het team van de boekhouding.

Wij bieden :

Een aangepaste vergoeding voor een afwisselende job in een dynamisch bedrijf.

Interesse?

Stuur of mail uw motivatiebrief + gedetailleerd cv + recente foto naar

KREA t.a.v Diëgo Van den Poel
Heidebaan 41-45
B-9100 Sint Niklaas
of
diego.van.den.poel@krea.be