

Vanheede Environment Group – Administratief bediende milieu & duurzaamheid

Op zoek naar een Administratief bediende milieu & duurzaamheid

We zijn op zoek naar een gedreven **administratief bediende milieu & duurzaamheid** om het Material Recovery team te versterken in onze vestiging te **Geluwe / Roeselare-Haven** (verhuis gepland in Q4). Deze dienst houdt zich bezig met het zoeken naar nieuwe, innovatieve verwerkingsmogelijkheden voor afval, maar ook met het dagelijks beheer en onderhoud van de bestaande verwerkingsmogelijkheden in binnen- en buitenland. In deze rol, speel je een belangrijke rol in het ondersteunen van onze collega's en specialisten en heb je een directe impact op onze inspanningen om afval te herleiden naar waardevolle materialen.

Wat ga je doen?

- Je vormt, samen met jouw 2 collega's, de **administratieve draaischijf** van deze dienst en ondersteunt de 9 collega's, die vaak op de baan gaan en elk gespecialiseerd en verantwoordelijk zijn voor hun eigen afvalstromen, bij hun duurzaamheidsgerelateerde activiteiten.
- Ook **beheer** je de **essentiële relaties** met de verwerkingsbedrijven en partners. Je fungeert hier, met andere woorden, als **eerste aanspreekpunt** voor hen en doet hierbij de nodige administratie in ons ERP-pakket.
- Na een inwerkperiode participeer je volop in onze **duurzaamheidsinitiatieven en -projecten**.
- Samen met je collega's streef je naar een verdere optimalisatie van de dienst Material Recovery. Door het toepassen van nieuwe methodes en processen willen we erin slagen steeds efficiënter te werken.

Wat wordt er van jou verwacht?

- Je beschikt over een bachelordiploma in een administratieve richting.
- Enige ervaring is een troef, maar ook pas afgestudeerden komen in aanmerking.
- Je bent Nederlandstalig en hebt een goede kennis van het Frans.
- Je hecht belang aan **nauwkeurigheid**, werkt proactief en volgt je dossiers grondig op.
- Mensen helpen, **ondersteunen en oplossingen** bieden doe je van nature uit.
- Je bent communicatief sterk en hebt een commerciële ingesteldheid.
- Je kan vlot werken met Excel. Kennis van een **ERP-pakket** (Microsoft Dynamics AX) is een plus.

Wat bieden wij jou aan?

Droom je ervan te werken in een familiaal bedrijf met de passie en ambitie van een wereldspeler?

We nemen onze missie heel serieus. Samen gaan we op zoek naar duurzame oplossingen voor afval. Je komt terecht in een financieel gezonde onderneming vol enthousiaste collega's, waar zelfstandigheid en persoonlijke groei sterk worden aangemoedigd.

Een mooi salarispakket is de kroon op het werk. De leuke collega's krijg je er gratis bij. En omdat gezonde en gelukkige werknemers een gezond bedrijf maken, nemen we ook graag deel aan leuke sportactiviteiten en doen we regelmatig aan teambuilding.

We investeren graag in onze mensen en bieden volop ruimte voor opleiding en ontwikkeling. Bij ons vul je geen

functie in, je bouwt aan een carrière. Overdonder je ons met je talent, dan groei je door!
Interesse? Sorteer je CV dan alvast netjes en solliciteer meteen.

<http://www.vanheede.com>