

## Horeca Totaal – Sales Support medewerker (NL/FR)

### Sales Support medewerker (NL/FR)

#### Versterk ons Team!

Bij **Horeca Totaal** helpen we onze klanten dagelijks met professionele oplossingen voor commerciële ketens, institutionele klanten in onderwijs, zorgsector en horeca. Om ons team verder te versterken, zijn we op zoek naar een **administratieve topper** die vorm geeft aan dossiers, offertes en gegevensbeheer.

Ben jij nauwkeurig, sterk in Excel en hou je ervan om administratieve processen vlekkeloos te laten verlopen? Dan maken we graag kennis met jou.

### Jouw uitdaging

Als administratief medewerker ondersteun je het offerteteam bij de dagelijkse opvolging van dossiers. Je zorgt ervoor dat alle administratieve gegevens correct verwerkt worden en bent een belangrijke steun voor onze accountmanagers.

#### Jouw taken

- Administratieve ondersteuning
- Opmaak en opvolging van offertes, bestelbonnen en dossiers.
- Verwerken en onderhouden van klant-, leveranciers- en productgegevens.
- Opstellen van rapportages
- Beheer van prijs- en artikelinformatie.
- Opvolgen en verwerken van indexaties volgens de afspraken
- Controle van administratieve documenten en facturatiegegevens.
- Ondersteuning bij aanbestedingen en commerciële tenders.
- Meehelpen aan het optimaliseren van administratieve processen.

### Wie ben jij?

- Je beschikt over een bacheloropleiding of gelijkwaardige ervaring.
- Je hebt reeds ervaring in een administratieve functie.
- Je spreekt vlot Nederlands, Frans en Engels.
- Je werkt zeer nauwkeurig en georganiseerd.
- Je hebt een uitstekende kennis van Microsoft Excel en Office 365.
- Je bent analytisch ingesteld en werkt graag met data.
- Je bent communicatief sterk en schakelt vlot tussen verschillende taken.
- Je kan zelfstandig werken maar bent ook een echte teamspeler.
- Productkennis binnen de voedingssector is een pluspunt.

- Kennis van aanbestedingen en overheidsopdrachten is een sterke troef.

<https://www.horeca-totaal.be/2013/>