

Ons bedrijf

Next Kraftwerke is een succesvolle en vernieuwende speler in de Europese energiesector met als doel een 100% duurzaam elektriciteitsstelsel mogelijk te maken.

Vanuit onze lokale afdeling in Brussel bieden we onze klanten in België en Nederland innovatieve diensten aan op het gebied van hernieuwbare energie, slimme netwerken, elektriciteitshandel en balancering van het elektriciteitsnet. Hiermee ondersteunen we een grote portefeuille van elektriciteitsproducenten en -afnemers om nieuwe mogelijkheden te benutten in de snel veranderende energiemarkt.

We zijn een team van 5 met een open, creatieve, informele en energetische werksfeer, op zoek naar ondersteuning bij de snelle uitbreiding van onze activiteiten. Voor dat doel zoeken wij een enthousiaste...

Office Manager

Voltijds (deeltijds mogelijk)

Wat zal je doen?

Als Office Manager ondersteun je ons team in Brussel in sales, business development, back office, general management en aanverwante taken. Afhankelijk van je kennis en persoonlijke interesse kunnen je taken en verantwoordelijkheden evolueren.

Je typische taken bij de start omvatten o.a.:

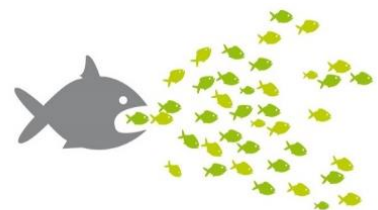
- > Algemeen kantoormanagement
- > Ondersteuning van de sales-activiteiten: voorbereiden van emails, offertes en contracten, CRM-beheer en -rapportering, ...
- > Administratieve ondersteuning: beheer van klantgegevens; ontvangen, versturen, documenteren en ingeven van facturen
- > Communicatie met onze klanten en met onze internationale collega's
- > Copywriting en uitwerking van nota's, emails, nieuwsbrieven, brochures, website en andere communicatiekanalen

Wie ben je?

- > Master of bachelor (sociale of exacte wetenschappen)
- > Je bent een vlotte communicator, positief ingesteld, leergierig en gemotiveerd
- > Perfecte beheersing van het Nederlands. Perfecte of goede kennis van het Frans. Kennis van Engels.
- > Goede kennis van Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Wat bieden we?

In een jong en enthousiast team werk je mee aan een 100% hernieuwbare energietoekomst. We bieden je een competitief salarispakket voor een voltijdse of deeltijdse positie. Werkuren kunnen flexibel worden aangepast.



What's next?

Zin om ons team te versterken? Stuur je CV en een motivatiebrief naar recruitment@next-kraftwerke.be vóór 31 oktober 2018.

