



Voka – Administratief medewerker

Werken bij Voka - Kamer van Koophandel Vlaams-Brabant, dat geeft zin!

Werken bij Voka - KvK Vlaams-Brabant, dat geeft zin

Want bij het grootste ondernemersnetwerk van Vlaanderen werk je aan een duurzamer, digitaler, gezonder en inclusiever Vlaanderen waar het beter is om te ondernemen én om te leven.

Wat je bij Voka doet, doet ertoe. En jij doet ertoe voor Voka. Je kan dan ook rekenen op veel kansen om samen te groeien en samen te ondernemen!

Voka – Kamer van Koophandel Vlaams-Brabant is het meest nabije en invloedrijke professionele netwerk voor ondernemers en leden ondernemingen. Gesteund door de hele Voka-organisatie wil ze als een neutrale, private en representatieve speler het vrij ondernemerschap stimuleren en ondersteunen. In onze provincie vertegenwoordigt Voka – Kamer van Koophandel Vlaams-Brabant ruim 2.100 ondernemingen die tot het grotere Voka-netwerk behoren, dat uit 18.000 ondernemingen over heel Vlaanderen bestaat. Door middel van belangenbehartiging, netwerking en sterk uitgebouwde dienstverlening biedt Voka-KvK Vlaams-Brabant het bedrijfsleven extra slagkracht en ongeëvenaarde ondersteuning. Neem zeker ook een kijkje ook www.voka.be/vlaams-brabant.

Ben je punctueel en heb je oog voor detail? Hou je van variatie in je werk en slaag je er dan nog in om steeds die puntjes op de i te zetten? Kan je methodisch en planmatig werken binnen afgesproken deadlines? Is opvolgen van afspraken rond administratieve processen samen met collega's iets waar je mee je schouders onder wilt zetten? Dan ben jij dé persoon die wij zoeken!

Als Administratief medewerker...

Ben jij een krak in administratie, heb je oog voor detail en ervaring met CRM-systemen? Wij zijn op zoek naar een nauwkeurige en gestructureerde **administratieve medewerker** om ons team te versterken. In deze functie speel je een sleutelrol in de administratieve ondersteuning van onze opleidingen en events.

Een greep uit je takenpakket

- Je staat in voor de uitvoering van verschillende administratieve taken die nodig zijn voor onze events en opleidingen.
- Je beheert het CRM-systeem voor opleidingen en events van inschrijvingen tot facturatie.
- Je verzorgt algemene administratieve taken ter ondersteuning van de organisatie en team communicatie.

- Je controleert, evalueert en rapporteert de resultaten om te verzekeren dat de kwaliteit van de diensten conform is aan de vastgestelde interne en/of externe specificaties.

Jouw profiel

- Je herkent jezelf in onze kernwaarden: **ondernemend, innovatief, duurzaam, verbindend en samenwerkend.**
- Je beschikt over een **bacheloropleiding of gelijkwaardige ervaring** en hebt **minimaal 5 jaar relevante werkervaring** in een administratieve functie.
- Je bent **administratief sterk, analytisch ingesteld en werkt nauwkeurig en resultaatgericht.**
- Je bent flexibel en kan vlot schakelen tussen verschillende taken, zonder in te boeten op nauwkeurigheid.
- Je hebt ervaring met **CRM-systemen** en bent vlot met **MS Office en andere IT-tools.**
- Je communiceert helder en werkt graag in teamverband.
- Je neemt verantwoordelijkheid, denkt proactief en stelt de klant centraal.
- Je kan **prioriteiten stellen en efficiënt schakelen tussen verschillende taken.**
- Je beschikt over een **rijbewijs B.**

Wat biedt Voka - Kamer van Koophandel Vlaams-Brabant?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Het sterke en collegiale Voka - KvK Vlaams-Brabant ecosysteem met een 50-tal prachtcollega's van allerlei pluimage.
- Een job die zowel uitdaging en afwisseling als een grote mate van autonomie biedt.
- Ontwikkelingskansen binnen het team en binnen de Kamer van Koophandel, afhankelijk van je talenten en interesses.
- Een competitief loon met een pakket aan extralegale voordelen
- Opleidingsdagen
- Na je inwerkperiode kan het kantoorwerk gecombineerd worden met thuiswerk waarbij je steeds rekening houdt met je taken en meetings
- Jouw werkplek is ons kantoor in Vilvoorde; soms kan je wel gevraagd worden naar ons kantoor in Leuven te komen.
- Je komt terecht in een team dat op verschillende thematieken werkt en samen onze doelstellingen waarmaakt. Dankzij de vele contacten met andere bedrijven kan je ook jouw persoonlijke netwerk sterk uitbouwen.

<https://www.voka.be>