

OVER ONS

Van het minutieus meetwerk voor nieuwe, ambitieuze projecten tot het partnership met onze klanten, bij ORISON werken we steeds met het oog op de lange termijn. Samen met jou blikken we vooruit en bouwen we mee aan het landschap van morgen. Ontzorging en vertrouwen staan daarbij centraal. Met meer dan 20 jaar ervaring in landmeetkunde en onze innovatieve mindset, bieden we de zekerheid dat er achter de horizon altijd een duurzaam resultaat schuilt.

Ons hoofdkantoor is gevestigd in Kontich (Antwerpen) en we hebben een uitvalsbasis in Melle (Gent). Onze klanten zijn verspreid over heel België, met af en toe ook internationale opdrachten. Onze collega's zijn woonachtig over heel Vlaanderen, zodat verre verplaatsingen zoveel mogelijk beperkt worden.

Als bedrijf beschikken we over tonnen ervaring, wat een perfecte mix vormt met ons enthousiast en jeugdig team. We hanteren een open en no-nonsense bedrijfscultuur met weinig hiërarchie, wat zorgt voor een losse en informele sfeer.

JOIN THE ORISON FAMILY ALS SALES ASSISTENT TE KONTICH

In deze rol ondersteun je verschillende aspecten van ons verkoopproces, van klantinteractie over administratieve opvolging tot rapportage aan het management. Je speelt een essentiële rol bij het bevorderen van onze verkoopactiviteiten en het bieden van hoogwaardige service aan onze klanten.

Als Sales Assistent werk je nauw samen met de verschillende teams binnen ons bedrijf om onze verkoopstrategieën te ondersteunen en de klanttevredenheid te waarborgen. Je bent verantwoordelijk voor het beheren van klantinformatie, het opstellen van offertes, het coördineren van afspraken en het bieden van algemene administratieve ondersteuning aan het verkoopproces.

Je belangrijkste taken zullen zijn:

- Sales ondersteuning: Beheren van documentatie en administratieve taken zoals het opstellen van offertes, contracten en andere relevante documenten, evenals het bijhouden van klantendossiers en verkooprapporten.
- Accountbeheer: Optreden als centraal aanspreekpunt voor commerciële vragen, waarbij proactieve communicatie met klanten en het voldoen aan hun verwachtingen bijdragen tot een uitstekende klanttevredenheid.
- Projectondersteuning: Assisteren bij het plannen en coördineren van offertevoorbereiding, inclusief het opvolgen van deadlines, het organiseren van vergaderingen en het verzamelen van benodigde informatie van de betrokken stakeholders.
- Ondersteuning bij marketingactiviteiten: Signaleren van specifieke marketingnoden en het assisteren bij evenementen of beurzen.
- Rapportage: Presenteren van rapporten over de operationele prestaties voor het management.

Je zou jezelf kunnen omschrijven als vriendelijk, communicatief, georganiseerd, assertief en to the point. De Nederlandse taal heeft voor jou geen geheimen, zowel gesproken als geschreven. Vlot antwoorden op een Bonjour, Hello en Guten Tag zijn pluspunten.

Sterke communicatieve en diplomatieke vaardigheden zullen bijdragen aan jouw én ons succes. Verregaande kennis van landmeetkunde is geen vereiste. Notie ervan is een pluspunt, evenals interesse in de bouwsector.

Bij ORISON zijn competenties belangrijker dan diploma, leeftijd, geslacht of geardeid.

Bij voorkeur heb je wel al enkele jaren ervaring als commercieel assistent achter de rug.

WHAT'S IN IT FOR YOU?

1 | Premium onboarding: ondersteuning en begeleiding zijn key. Op de eerste werkdag krijg je een buddy toegewezen die je stap voor stap vertrouwd maakt met onze manier van werken.

2 | Flexibele werkomgeving: een dagje thuiswerken? Dat kan. Het kantoor heeft openbaar vervoer in de buurt en voldoende parkeergelegenheid voor de deur.

3 | Good teamvibes only: driemaandelijkse teamuitjes zoals escaperoom en karting? Check! Spontane apero's, dinertjes en feestjes? Dubbelcheck!

4 | Compleet loonpakket: naast je loon, kan je rekenen op maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, laptop, gsm, bonussysteem en 12 ADV dagen.

DEEL UITMAKEN VAN ONS TEAM?

Volgende groepsfoto sta jij erbij!



Nog meer zin gekregen om erin te vliegen?

Contacteer ons vandaag nog via jobs@orison.be!

Vergeet zeker jouw CV en motivatiebrief niet mee door te sturen.