



Daneels
Media Group



DANEELS MEDIA GROUP
**SMART SOLUTIONS
FOR A GREEN FUTURE.**

VACATURE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

DANEELS MEDIA GROUP

Daneels Media Group (DMG) is een toonaangevende producent van hoogkwalitatief drukwerk en Europees marktleider in het gebruik van hoogwaardige lakken die onze creaties van catalogi en magazines hun final touch geven. DMG is bovendien een gewaardeerd servicepartner in online en offline communicatie. DMG investeert al meer dan een eeuw in de meest innovatieve technologie zodat we telkens weer een meerwaarde kunnen bieden aan onze klanten in België en de rest van de wereld. We zijn permanent op zoek naar opportuniteiten, met een duidelijke focus op innoveren, ondernemen, aandacht voor onze medewerkers en een gezonde financiële basis. Samen met onze mensen en met u willen we groeien en ook in de toekomst synoniem zijn voor kwaliteit in communicatie.

JOBOMSCHRIJVING

- Je staat in voor het onthaal van onze bezoekers en bent verantwoordelijk voor de telefonische oproepen.
- Je verwerkt verschillende administratieve opdrachten.
- Je ondersteunt de boekhouding met de verwerking van facturen.
- Je verzorgt de personeelsadministratie in samenwerking met de HR-verantwoordelijke.

PROFIEL

- Klantvriendelijkheid draag je hoog in het vaandel.
- Je hebt een positieve, gedreven instelling en kan goed in team werken.
- Je kan zelfstandig aan de slag en hebt zin voor initiatief en verbetering.
- Je hebt oog voor detail.
- Je bent bedreven met de courante office programma's.
- Je kan vlot overweg met nieuwe software.
- Basiskennis van boekhouden is een plus.
- Je hebt kennis van het Engels. Basiskennis van het Frans is een plus.

AANBOD

Je kan aan de slag binnen een gemotiveerd team, binnen een dynamisch bedrijf, waar je jezelf kan ontwikkelen en waar ruimte is voor persoonlijke groei en aandacht is voor voortdurende bijscholing en/of opleiding.

Je salarispakket ligt in lijn met je ervaring en kennis en we zorgen voor een gezonde work-life balance.

INTERESSE IN DEZE VACATURE?

Solliciteer dan snel en stuur je CV en motivatiebrief naar hrm@daneels.be.