



**METAALCONSTRUCTIE + AUTOMATISATIE**  
**TORFSCONSTRUCT bv**  
LEEMSTRAAT 158 B-2861 O.-L.-V.-WAVER  
TEL. +32 (0)15 76 75 50  
E-mail: info@torfsconstruct.com - www.torfsconstruct.com



## Wie zijn wij?

Torfsconstruct is een dynamisch, groeiend en gezond familiebedrijf dat zich gespecialiseerd in het ontwerpen en bouwen van maatwerk, kleine en grotere series die deel uitmaken van de "Smart factory" van morgen. Wij verwerken zowel staal, aluminium en alle toebehoren.

In ons werkatelier focussen wij op het draaien, frezen, lassen en monteren. Hierdoor beschikken wij over een ruim, divers en modern machinepark dat ons in staat stelt om volledig op maat van onze klant te werken, van ontwerp tot afgewerkt product.

Naast ons werkatelier zijn wij officiële servicepartner van Bosch Rexroth betreffende assembly technologie, producten die oplossingen geven in de veranderende industriële wereld.

Benieuwd naar onze realisatie? Neem een kijkje op onze website [www.torfsconstruct.com](http://www.torfsconstruct.com)

Met een ijzersterk team staan we voor ieder paraat en leveren wij keurig precisiewerk aan.

Niet alleen wordt er in ons werkatelier gebouwd, ook wij als firma bouwen verder aan onze toekomst. Hierdoor zijn we op zoek naar een:

### **Administratief medewerker (Onze-Lieve-Vrouw-Waver)**

#### **Wat verwachten wij van onze administratief medewerker?**

- Jij bent het gezicht naar onze klanten toe en staat in voor het onthaal van onze klanten, zowel fysiek als telefonisch.
- Je behandelt alle bestellingen administratief zelfstandig af; van offerte tot aflevernota.
- Je staat in voor het klaarmaken van productiebonnen en technische tekeningen, kortom de werkplaatsvoorbereiding.
- Het schrikt je niet af om de boekhouding administratief te ondersteunen.
- Ook de logistieke taken behoren tot jouw pakket, denk maar aan het verzenden van pakketjes, het verdelen van documenten, ...
- Uiteraard sta je ook in voor de opvolging van de dagelijkse algemene administratie en bestellingen.
- Op termijn zijn er zeker uitbreiding qua takenpakket mogelijk zoals marketing, opvolgen offertes, ...

#### **Wie is onze administratief medewerker?**

- Bij voorkeur heb je een bachelorsdiploma in een office-gerelateerde opleiding of gelijkwaardig door ervaring.
- Ervaring in een administratieve allround functie binnen een KMO is een sterk pluspunt.
- Ordelijk en nauwkeurig werken beschouw je als vanzelfsprekend.
- Mensen omschrijven jou als een leergierig persoon die van aanpakken weet.
- Je kan vlot overweg met Microsoft Office en hebt eventueel ervaring met een ERP-pakket.
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Engels. Daarnaast heb je geen schrik om Frans te spreken.



METAALCONSTRUCTIE + AUTOMATISATIE  
**TORFSCONSTRUCT** bv

LEEMSTRAAT 158 B-2861 O.-L.-V.-WAVER  
TEL. +32 (0)15 76 75 50  
E-mail: [info@torfsconstruct.com](mailto:info@torfsconstruct.com) - [www.torfsconstruct.com](http://www.torfsconstruct.com)



### **Wat mag je van ons verwachten?**

Wij bieden je een uitdagende job waarbij je kennis van administratie kan verruimen. Je kan je talenten verder ontwikkelen in een open en aangename werksfeer, waar iedereen mee kan werken aan de groei van het bedrijf. De vlotte bereikbaarheid van het bedrijf in Onze-Lieve-Vrouw-Waver zorgt voor een goede work-life balance. Je komt terecht in een klein en professioneel team binnen een stabiele en verzorgde organisatie. Torfsconstruct biedt je een contract van onbepaalde duur, een competitieve verloning en de mogelijkheid om jouw talenten uit te spelen.

### **Interesse?**

Geboeid door het verhaal van Torfsconstruct en zin om hier aan mee te bouwen? Solliciteer dan snel via [info@torfsconstruct.com](mailto:info@torfsconstruct.com) en bezorg ons je cv én motivatiebrief. Voor bijkomende informatie kan je ons contacteren op 015/76.75.50