



Martelarenlaan 15
9200 Dendermonde

www.garagevanhouts.be
052 / 21 41 72

BTW • BE 0421.822.910

Sinds 1981 staat garage Van Houts volledig ten dienste van haar steeds groeiend cliënteel. Van Houts NV is verdeler van Citroën. Met de ervaring van een technisch expert eerste rang, een vriendelijke opvang en een correct prijzenbeleid doen wij er alles aan om onze klanten tevreden over de weg te leiden. Door de moderne infrastructuur heeft het bedrijf ook een zeer aangename werkomgeving. Voor de versterking van ons team zijn wij op dit ogenblik op zoek naar een **administratief bediende met verkoopspassie (m/v)**.

Jobinhoud:

Als **administratief bediende - receptionist** ben jij medeverantwoordelijk voor de verkoopadministratie en receptie. Jouw takenpakket bestaat uit:

- De verkoop en facturatie van nieuwe en tweedehandswagens
- Het opvolgen van leads
- De vraag en behoefte van de klant identificeren (gebruik van het voertuig, budget,...)
- De kenmerken van één of meerdere modellen voorstellen. De klant adviseren bij de keuze van de uitrusting en deze samen uitproberen.
- Het commerciële aanbod en de financiering aan de klant voorstellen. Samen met de klant de verkoopvoorwaarden bepalen.
- Een bestelling opvolgen
- Het verwerken en opvolgen van overname- en recyclagedossiers
- Het opvolgen van gestelde objectieven
- Het verzorgen en opvolgen van renting- en leasecontracten
- Het beheer van demo- en stockwagens
- Instaan voor communicatie van en naar het verkoopsteam - werkplaats

Aanvullend werk je als **receptionist**, dit ter ondersteuning van ons onthaal.

Gezocht profiel:

- Je hebt een diploma met een administratieve en/of receptionele oriëntatie of gelijkwaardig door ervaring
- Je woont in regio Dendermonde
- De automobielwereld vormt jouw passie (technische basiskennis is gewenst)
- Pro-activiteit en georganiseerd werken zijn van essentieel belang!
- Je hebt een basiskennis van boekhouden en hebt ervaring met facturatie
- Je bent klantvriendelijk, technisch aangelegd en administratief sterk
- Je bent flexibel, je kan autonoom, accuraat en gemotiveerd werken
- Je beschikt over sterke administratieve en communicatieve vaardigheden
- Je beschikt over een enthousiaste, dynamische en teamgerichte persoonlijkheid
- De talen Nederlands en Frans vormen voor jou geen probleem



GARAGE VAN HOUTS
DENDERMONDE

Martelarenlaan 15
9200 Dendermonde

www.garagevanhouts.be
052 / 21 41 72

BTW • BE 0421.822.910

Aanbod en voordelen:

Wij bieden jou een contract van onbepaalde duur.

De voltijdse tijdregeling bestaat uit 2 weekroosters met 1 werkende zaterdagvoormiddag elke 2 weken. Verder afgewisseld met halve en volle werkdagen.

Daarbovenop wordt er jou een afwisselende, boeiende en uitdagende functie aangeboden binnen een dynamisch bedrijf waar initiatief en ondernemerschap gewaardeerd worden.

Je krijgt een aantrekkelijk verloningspakket, dit volgens ervaring en resultaat. Bij een contract van onbepaalde duur hebt u recht op een hospitalisatieverzekering.

Sollicitatieprocedure:

Uw contactpersoon: Alain Van Houts

Gelieve uw CV per mail door te sturen naar info@garagevanhouts.be. Wij zullen uw CV ter harte nemen en contact opnemen indien uw CV ons passend lijkt voor de functie, waarna een intakegesprek zal volgen.