

Wagenparkbeheerder (Berchem)

Voor onze klant, een sterk groeiende internationale specialist op het vlak van fleetmanagement zijn we op zoek naar een **wagenparkbeheerder**.

Waarom is deze job iets voor jou ?

- Je krijgt alle kansen om je carrière verder uit te bouwen bij de onbetwiste marktleider in zijn vakgebied.
- Je werkt samen met fijne collega's en dit binnen een open en vlakke structuur waar teamspirit en respect voor éénieder voorop staat.
- Je kan rekenen op een aantrekkelijk verloningspakket verder aangevuld met ondermeer een bedrijfswagen en 32 dagen vakantie.

Wat ga je concreet doen ?

Als wagenparkbeheerder heb je veel contact met je klant(en), bestuurders, leasemaatschappijen en leveranciers. Je bent het eerste aanspreekpunt. Jij bent de spin in het web! Klanten weten je te vinden voor eenvoudige en operationele zaken maar zeker ook voor ondersteuning bij het nemen van tactische of strategische beslissingen.

Je bent samen met collega's als wagenparkbeheerder verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Beheren van het wagenpark (wettelijk en technisch beheer, contacten met lease- en verhuurbedrijven en het inhuren en leasen van wagens, bewaken van de juiste uitvoering, schadepreventie, adviseren en instrueren van medewerker met betrekking tot het vakkundig gebruik en het dagelijks onderhoud, controleren van facturen, opstellen bestuurdersovereenkomsten,...)
- Bewaken van budgetten en beheersen van de kosten
- Opstellen van managementrapportages en signaleren van afwijkingen
- Adviseren over het optimaliseren van de bedrijfsprocessen en kostenbeheersing.
- Onderhouden van interne en externe contacten via telefoon en e-mail
- Het sturen en bewaken van de klanten tevredenheid (eindklant als bestuurders)

Wie zoeken we ?

- Een aantal jaren ervaring in B2B-fleet, bij voorkeur bij een leasingmaatschappij, bij een garagegroep, een merkinvoerder, of via een andere wijze verkregen strekt tot aanbeveling;
- Een bevoegen persoon met passie voor het fleetgebeuren en veel goesting om dit dagelijks aan te pakken;
- Bachelor niveau in een administratieve/commerciële richting;
- Sterke communicatievaardigheden;
- Aangenaam in omgang;

- Een goede computervaardigheid in kantoorsoftware (MS Office) is een must;
- Je bent pro-actief en denkt oplossingsgericht ;
- Je hebt een sterke klantgerichtheid;
- Je functioneert zowel individueel als in teamverband
- Doorzetter
- Geen 9-5 mentaliteit
- Enthousiasme
- Administratief sterk
- Hoofdzaken van de bijzaken kunnen scheiden
- Beheersing van de Nederlandse, Franse en Engelse taal is een must.

Solliciteren ?

Dit kan makkelijk via het emailadres info@clearskyselection.be of via onze website www.clearskyselection.be

Voor meer info omtrent deze opportuniteit kan je steeds contact opnemen met Koen Van Hoyer – zaakvoerder bij Clear Sky Selection op het telefoonnummer 0499-593046 of via bovenstaand emailadres.

Indien je solliciteert ga je akkoord met de privacy regeling van Clear Sky Selection. <https://www.clearskyselection.be/privacy-regeling>