

Customer Care Medewerker Europa (voltijds) - regio Antwerpen

Voor onze klant, een internationaal bedrijf dat wereldwijd leider is in de productie en verkoop van meststoffen en chemische producten, zijn we op zoek naar een Customer Care Medewerker voor tewerkstelling op hun hoofdzetel in Antwerpen Centrum.

Waarom is deze job iets voor jou ?

- Je krijgt een uitdagende en gevarieerde functie waarbij je omringd wordt door fijne collega's die teamwork hoog in het vaandel dragen en dit op een aangename werklocatie.
- Verder kom je terecht binnen een internationaal dynamisch bedrijf, waar professionaliteit en een informele werksfeer hand in hand gaan.
- Bovendien kan je rekenen op een motiverend verloningspakket.

Wat ga je concreet doen ?

In deze **voltijdse functie** werk je nauw samen met collega's uit verschillende afdelingen en rapporteer je rechtstreeks aan de Customer Service Lead voor de regio.

- Je bent verantwoordelijk voor de administratieve verwerking en opvolging van sales orders.
- Je zorgt ervoor dat alles vlot verloopt: van het inplannen en coördineren van bestellingen tot het opvolgen van transporten over de weg of via zee.
- Je bent de schakel tussen de klant en de salesmanager, en je zorgt ervoor dat elk dossier correct verwerkt wordt in ons ERP-systeem (SAP S/4HANA).
- Daarnaast stel je labels op die voldoen aan de wensen van de klant én aan de lokale wetgeving.
- Je behandelt exportorders van A tot Z en zorgt voor alle nodige documenten, zoals oorsprongscertificaten, verzekeringspapieren, EUR1, L/C's en facturen.
- Als er iets misloopt, neem jij de opvolging van eventuele claims op via Salesforce.
- Je werkt nauw samen met collega's van onder andere Regulatory Affairs, Marketing, Sales, Logistiek en Finance. Samen zorgen jullie ervoor dat alles op wieltjes loopt.

Wie zoeken we ?

- Je hebt minstens een bachelor in KMO-management, Internationaal Ondernemen, Logistiek of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt bij voorkeur al eerder in een gelijkaardige functie gewerkt en kent je weg in een ERP-systeem.
- Nederlands en Engels spreek je vlot, en als je ook nog Frans kent, is dat mooi meegenomen.
- Je bent handig met Microsoft Office, vooral met Excel.
- Je bent een echte teamspeler die graag proactief is.
- Je denkt in oplossingen, steekt graag de handen uit de mouwen en houdt ervan om dingen administratief tot in de puntjes in orde te brengen.

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 Hoya – 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>