

VOLTA IS OP ZOEK NAAR EEN DOSSIERBEHEERDER OPLEIDINGEN (EN BACK-UP ONTHAALBEDIENDE)

ONZE ORGANISATIE

Volta is de paritaire sectororganisatie van de elektrotechnische sector. Zowel bedrijven als arbeiders uit de sector kunnen bij ons terecht maar ook lesgevers die zorgen voor de toekomstige elektrotechnici.

We dragen bij tot een duurzame toekomst van de sector door correcte en tijdige uitbetaling van premies aan arbeiders, organisatie van gesubsidieerde opleidingen, informatieoverdracht over nieuwe technologieën en reglementering, HR-coaching, netwerking en ondersteuning van leraren in sectorrelevante opleidingen.

Wil je meer over ons weten ? Klik [hier](#).

FUNCTIEBESCHRIJVING

Wat we van jou verwachten:

- Je staat in voor de administratieve opvolging van bepaalde opleidingen, infoavonden, evenementen: opvolging van de mailbox, facturatie, premieaanvragen, aanwezigheidsattesten, verbeteren van testen, etc.
- Je bent de back-up van de onthaalbediende en voert deze functie uit als de onthaalbediende afwezig is (elke maandag en tijdens andere afwezigheden). Dit wil zeggen dat je instaat voor inkomende telefoons en bezoekers, het verwerken van inkomende en uitgaande post, het klaarzetten van de vergaderzalen, etc.
- Er kan van tijd tot tijd een beroep op je worden gedaan om administratieve taken voor andere teams uit te voeren.

JOUW PROFIEL

- Je kan autonoom en gestructureerd werken en geeft blijk van nauwgezetheid.
- Je bent sterk in plannen en organiseren.
- Je bent spontaan en gastvrij. Beleefdheid en vriendelijkheid maken deel uit van je persoonlijkheid.
- Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en van het Frans (gesproken).
- Je hebt vlotte communicatieve vaardigheden.
- Je hebt goede kennis van MS Office (Word, Excel, Outlook, ...).
- Je gaat gemakkelijk om met nieuwe IT-tools.

JOUW WERKOMGEVING

Je komt terecht in een collegiaal en professioneel team waarin we ons tonen zoals we zijn: zonder maskers en to the point. Door onze ruimdenkende en openhartige omgang met elkaar creëren we een werksfeer van vertrouwen. Hierin krijg je ruimte om bij te leren, te groeien en om verantwoordelijkheid te nemen. En niet onbelangrijk: bij Volta is er geen ivoren toren en staan we met beide voeten op de grond.

VOLTA BIEDT JOU

- Een voltijds vast uurrooster (maa: 8u-17u30, di tot do: 8u30-17u30 en vr: 8u30-12u45).
- Een functie in een menselijke organisatie binnen een gastvrije en professionele ploeg.
- Een aantrekkelijke verloning aangepast aan je ervaring en verscheidene extralegale voordelen (maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, enz.).
- Ruimte voor creativiteit, initiatief en verantwoordelijkheid.
- Veel mogelijkheden op het vlak van opleiding en ontwikkeling van jouw competenties in een snel veranderende omgeving.
- Een stevige en toekomstgerichte context.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Marilyaan 15/8, 1120 Neder-Over-Heembeek (Brussel).

INTERESSE?

Stuur een mailtje met jouw cv en motivatiebrief naar Virginie De Groef (coördinator HR) via virginie.degroef@volta-org.be.

VRAGEN OVER DE FUNCTIE?

Contacteer Virginie De Groef (coördinator HR) op het nummer 0492 89 73 53.