

**TRANSMOOVE** is één van de belangrijkste spelers binnen de kantoorverhuismarkt en gespecialiseerd in verhuizingen, meubelbeheer, meubelmontages en herwerken van kantoormeubilair. Samen met NNOF, het studie bureau, vormen we PMC-holding.

PMC is een familiale bedrijvengroep, actief in de duurzame inrichting en beweging van kantoren. Van in het begin heeft PMC altijd waarde gehecht aan de manier waarop we met onze mensen, onze klanten en onze diensten omgaan. Haar missie is 'samen duurzaam ondernemen'. We zijn een pur sang familiebedrijf met sterke waarden en normen.

Voor de verdere ontwikkeling van onze organisatie, zijn wij op zoek naar een

## **Dossierbeheerder - tweetalig (M/V)**

### **Functieomschrijving**

In deze administratieve en coördinerende functie treed je op als spilfiguur tussen onze leveranciers van kantoormeubelen en onze eindklanten. Je volgt de inkomende orders op van A tot Z en zorgt voor een vlekkeloos verloop van de orderverwerking. In deze functie onderhoud je een nauw contact met de planning zodat je een tijdige levering kan garanderen. Je koppelt terug naar eindklanten, monteurs en meubelleveranciers.

Je rapporteert aan de Back-Office Manager.

### **Profiel**

- Je spreekt en schrijft Nederlands en Frans, je Nederlands is perfect
- Je beschikt over een bachelor diploma of gelijkwaardig door ervaring
- Je bent assertief, dynamisch, stressbestendig en vlot in omgang met klanten
- Je bent een teamspeler
- Je houdt van flexibel en zelfstandig werken
- Je bent stipt en nauwgezet naar afspraken met klanten en medewerkers toe

### **Aanbod**

Een boeiende job, binnen een aangename werksfeer, voorzien van een correct salarispakket aangevuld met extra-legale voordelen: maaltijdcheques, groepsverzekering, sectorale verlofdagen, ADV-dagen, op termijn en afhankelijk van prestaties is het mogelijk dat een bedrijfswagen ter beschikking wordt gesteld.

### **Geïnteresseerd?**

Wij ontvangen graag je CV en motivatiebrief zo spoedig mogelijk via [kristien.de.ro@pmc-holding.com](mailto:kristien.de.ro@pmc-holding.com).