



Are you the **rock** we're looking for?

Office & Marketing Assistant (fulltime of 4/5)

Elke dag gaan wij bij Rock Recruitment op zoek naar de juiste kandidaat voor onze klanten. Dat doen we sinds 2018. Vorig jaar haalden we daarbij een succesratio van maar liefst 83%, een buitengewoon resultaat voor onze sector. Dat dat niet onopgemerkt blijft, merken we aan het groeiende aantal klanten waarvoor we blijvend rekruteren. We gaan voor onze klanten stevast op zoek naar de perfect match. Of om het met onze slogan te zeggen: **We dig deep to unearth the best talent!**

DE JOB

Als Office & Marketing Assistant ben je de centrale schakel tussen klanten, collega's en partners. Je zorgt voor een **vlekkeloze administratie**, een **warme klantenbenadering** en ondersteunt **commerciële en creatieve projecten**.

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor klanten via **telefoon** en **mail**.
- Je bereidt **offertes**, **stalen** en **documentatie** voor en volgt aanvragen nauwgezet op.
- Je ondersteunt de salesafdeling bij **prospectie**, **marketingacties** en **beurzen**.
- Je regelt **transporten** en beheert **exportdocumenten** zoals certificaten en aflevernota's.
- Je werkt nauwkeurig in het **ERP**-systeem en houdt **klantgegevens** up-to-date.
- Je helpt bij de opzet van **marketingcampagnes** en draagt bij aan de lancering op B2C-platformen zoals Amazon.
- Je verzorgt **nieuwsbrieven** en **sociale media** in lijn met de merkidentiteit.
- Je werkt proactief samen met sales, productie en R&D om de klantenervaring te optimaliseren.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je spreekt en schrijft vloeiend **Nederlands, Frans** en **Engels**.
- Je bent **klantgericht**, communicatief sterk en administratief **nauwkeurig**.
- Je hebt een **proactieve, gestructureerde** werkstijl en denkt graag mee.
- Je werkt vlot met **MS Office** en **Excel**; kennis van ERP of CRM-systemen is een plus.
- Je voelt je thuis in een kleine, groeiende kmo met korte communicatielijnen.
- Je bent **hands-on** en helpt waar nodig, ook in praktische taken.
- Je bent **flexibel** en geniet van een gevarieerde functie met afwisseling.

WAT WIJ BIEDEN

- Starten doe je meteen met een **vast contract**!
- Je krijgt de kans om te werken in een **4/5e of voltijdse** functie van 30 tot 38 uur per week, afhankelijk van jouw voorkeur.
- Je ontvangt een marktconforme verloning die aansluit bij jouw ervaring en competenties.
- Je geniet van een **aantrekkelijk extralegaal pakket** met maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering en fietsvergoeding.
- Je kunt jouw **elektrische wagen** gratis opladen en krijgt bovendien een gsm en laptop ter beschikking.
- Je werkt in een **groeierende onderneming** waar je de kans krijgt om jouw rol uit te breiden volgens jouw interesses en talenten.
- Je maakt deel uit van een **positieve en dynamische werksfeer**, waar samenwerking en een “yes we can”-mentaliteit centraal staan.
- Je krijgt de mogelijkheid om mee te bouwen aan een **kwaliteitsgedreven en innovatieve organisatie** waar jouw bijdrage écht het verschil maakt.

WIE WIJ ZIJN

Onze klant is een ambachtelijke producent van hoogwaardige **fruitsnoepjes**. Dankzij een combinatie van traditioneel vakmanschap en moderne productieprocessen leveren ze kwaliteitsvolle producten aan klanten in **binnen- en buitenland**. Hun succes rust op respect voor het ambacht, een sterke focus op kwaliteit en innovatie, en een doorgedreven klantenservice. Met een gedreven team bouwen ze elke dag verder aan duurzame groei en internationale uitbreiding.

Momenteel gaan ze op zoek naar een **Office & Marketing Assistant** (fulltime of 4/5).



Do you feel like our **ROCKER?**

Heb je interesse in deze vacature? Solliciteer dan via

info@rockrecruitment.be

www.rockrecruitment.be

Rock Recruitment

Stasegemsesteenweg 72

8500 Kortrijk