

WIE ZIJN WIJ?

Top Class Products & Services nv (T.C.P.S. nv) is gespecialiseerd in de verkoop en technische ondersteuning van laboapparatuur. Dit zijn onder andere lage temperatuurdiepvriezers, koelkasten, incubatoren, LAF-kasten, autoclaven, wasmachines, vriesdrogers en andere labotoestellen.

Onze klanten zijn laboratoria, ziekenhuizen, universiteiten en de farmaceutische industrie.

Voor meer info, neem een kijkje op de website www.tcps.be.

T.C.P.S. nv behoort tot de holding Fophacon BV.

WE ZIJN OP ZOEK NAAR EEN

Administratief Commercieel Medewerker (m/v/x)

Je bent administratief sterk, organisatorisch onderlegd en klantgericht. Je ondersteunt zowel klanten als collega's, beheert agenda's en bent verantwoordelijk voor een correcte opvolging van commerciële en administratieve processen — inclusief het voorbereiden van openbare aanbestedingen.

WAT WORDT ER VAN JE VERWACHT?

- Beheren van inkomende telefoons en e-mails.
- Verwerken van gegevens in ERP-systeem.
- Praktische opvolging van prijslijsten bij leveranciers.
- Ondersteunen van het commerciële team.
- Agendabeheer: inplannen van afspraken van de directie.
- Uitwerken van officiële aanbestedingsdossiers (bestekken analyseren, documenten verzamelen, prijzen voorbereiden, interne afstemming) en tijdige indiening vóór de uiterste inlevertermijn.
- Opstellen van offertes.

WAT IS JE PROFIEL?

- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en behoudt overzicht bij deadlines.
- Je bent communicatief en klantgericht.
- Je beheerst het Nederlands, Frans en Engels.
- Je kan vlot werken met MS Office (Windows, Business Central.)
- Pluspunt: productkennis van labo-apparatuur.
- Je bent organisatorisch sterk, deadlinegericht en discreet.

WAT WORDT JE AANGEBODEN?

- Een veelzijdige functie.
- Competitief salaris volgens ervaring en sector.
- Extralegale voordelen (maaltijdcheques).

WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

- Via e-mail : hr@fophacon.be
- Contact : Natasja Ferla
- Solliciteren met CV en motivatiebrief