

# Vacature: “Customer service coördinator” – Sidec nv

## WIE IS SIDEC?

Sidec is een middelgrote KMO met 35 medewerkers en is gesitueerd op het industrieterrein ‘Berkebossen’ in Mol/Balen. Sidec ontwikkelt en produceert gecoate granulaten en kunstharvloersystemen voor professionele installateurs. Sidec is actief in meer dan 50 landen verspreid over de ganse wereld en is marktleider voor steentapijt. Sidec heeft de ambitie om deze positie verder uit te breiden in de toekomst, via de vernieuwing van het productengamma en via een intensievere commerciële aanpak in binnen- en buitenland.

## De functie:

Je stuurt een klein team van customer service medewerkers en één buitendienst medewerker aan dat de interne schakel vormt tussen de klant en de verschillende afdelingen binnen het bedrijf. Je bent er voor de klant maar staat achter het bedrijf: klantvriendelijkheid en reactiesnelheid zijn van cruciaal belang.

## Plaats in de organisatie:

In aanvangsfase rapporteer je rechtstreeks aan de algemeen directeur. In een latere fase zal je aan de sales- en marketingmanager rapporteren.

## Taken:

### *Operationeel:*

- Verwerken van inkomende orders.
- Gezien de zeer korte leveringstermijnen heb je dagelijks direct contact met onze productieplanners en magazijniers.
- Je hebt dagelijks zowel telefonisch als fysiek contact met klanten over de ganse wereld. Hiervoor is het noodzakelijk dat je over een goede talenkennis beschikt in NL, FR, DE en ENG.
- Je ondersteunt de commerciële buitendienst door het opstellen van offertes en het versturen van stalen, prijslijsten, brochures...
- Je organiseert de commerciële en technische trainingssessies voor (potentiële) klanten.
- Je beheert en coördineert de afhandeling van de klachten.
- Je organiseert de uitgaande transporten in binnen- en buitenland.

### *Strategisch:*

- Je denkt mee na hoe jouw team kan bijdragen om ons doel ‘met zekerheid de beste partner in gecoate granulaten en kunstharvloersystemen’ te bereiken.

## Profiel:

- Een positieve en gedreven persoonlijkheid
- Talenkennis: verstaan/schrijven/spreken van het Nederlands, Duits, Engels en Frans
- Zin voor initiatief
- Stressbestendig
- Polyvalent (strategisch werk met uitvoerend werk combineren)
- Peoplemanager met oog voor resultaat
- Sterke IT-kennis en vaardigheden (Word, Excel, Navision, PPT)
- Kennis van ADR transport en douane formaliteiten is een pluspunt
- Interesse voor techniek en chemische bouwproducten

## Wat mag je verwachten:

Je komt terecht in een familiaal en dynamisch team waarin er goed wordt samengewerkt en waarin we voor elkaar opkomen. We investeren met plezier in jouw kennis door middel van interne opleiding en ook het volgen van interessante externe opleidingen moedigen we aan. We vinden het belangrijk dat jij op een aangename en duurzame manier je werk kan doen. En het spreekt voor zich dat je kan rekenen op een correct salarispakket.

Samen bouwen aan jouw toekomst? Stuur ons je CV via [sollicitaties@sidec.be](mailto:sollicitaties@sidec.be)