



ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Allmedics bv, opgericht in 2016 door Antonella Van Extergem, is een distributiebedrijf gericht op het leveren van innovatieve medische hulpmiddelen in Europa. De producten worden zorgvuldig geselecteerd om zich te onderscheiden in de markt en specifieke waarde toe te voegen voor klanten. Het productportfolio omvat alles met betrekking tot de bereiding van autologe geconcentreerde groeifactoren, medische centrifuges (PRP - CGF- L-PRF), chirurgische toestellen (MesoTherapy - Micro Needling - Piezo Chirurgie) en vele andere TOP producten voornamelijk gericht op chirurgische regeneratieve en esthetische toepassingsgebieden. Daarnaast zijn we ook een opleidingscentrum de 'Bloedmooi' Clinic waar artsen én verpleegkundigen getraind worden in het gebruik en toepassingen van innovatieve bloed- en andere autologe behandelingen.

We zijn hiervoor op zoek naar een enthousiaste gedreven persoon, met een grote interesse in de medische wereld én in innovatieve producten, die ons bedrijf Allmedics kan vertegenwoordigen. Daarnaast verwachten we van onze kandidaat dat hij/zij opleidingen kan geven aan artsen en verpleegkundigen, met betrekking tot ons productportfolio en de toepassingen daarvan.

We zijn op zoek naar een parttime medewerk(st)er voor ons kantoor in Keerbergen.

Administratief Commercieel Medewerk(st)er

- Je bent het aanspreekpunt voor klanten en leveranciers via telefoon en mail.
- Je bent verantwoordelijk voor de bestellingen van de klanten: de orderbevestiging, de controle van de stock, het inpakken, versturen en opvolgen van de levering, het opvolgen van het transport, de facturatie en de nazorg, het debiteurenbeheer..
- Je kan offertes en aankoopdossiers maken en opvolgen.
- Je kan een commercieel verkoopgesprek voeren, productinformatie en advies verstrekken aan klanten.
- Social Media Marketing is je niet vreemd.
- Bijwerken van website en webshop, uitwerken van externe mailings, communicatie klanten, maken van presentaties maken ook deel uit van je functie.
- Data en gegevens onderhouden, consistent aanvullen gegevens ERP, Mail Chimp,..
- Opvolgen uitleen-materialen, reparaties,..
- Je fungeert in deze rol ook als personal assistant van de zaakvoerder, d.w.z. e-mail verkeer mee opvolgen en beantwoorden, nota's nemen, notulen nemen tijdens bezoeken aan klanten, mee naar congressen, lezingen en opleidingen gaan indien dit gewenst is.
- Organisatie congressen, workshops en events. Zowel de volledige voorbereiding als uitwerken project. Communicatie organisatie, materialen, folders, producten en acties voorzien, stand opbouwen en afbreken,...

Welke eigenschappen zijn belangrijk:

- Stressbestendig zijn, prioriteiten weten stellen en met deadlines kunnen omgaan: in deze functie wordt je tegelijkertijd met verschillende taken en situaties geconfronteerd, waardoor deze eigenschap zeer belangrijk is.
- klantvriendelijkheid
- organisatietalent en een 'getting things done'-mentaliteit
- in staat zijn zelfstandig en alleen te werken, de volledige verantwoordelijkheid nemen en accuraat zijn in de
- administratieve cyclus van bestelling tot levering
- verantwoordelijkheidzin en "drive" hebben in een kleine organisatie waar uw rol essentieel is voor de
- performance en groei van uzelf en ons bedrijf
- een flexibele werk-instelling
- een snelle en kordate aanpak volgens de gestelde prioriteiten
- kennis hebben van marketing en social media marketing
- over kennis beschikken van medische en/of tandheelkundige terminologie of op zijn minst interesse vertonen
- in de medische wereld en dit dus aan te leren
- je bent van nature gedreven en leergierig om kennis over de producten en hun toepassingen te vergaren
- op aanvaardbare afstand wonen voor dagelijkse verplaatsing naar kantoor in Keerbergen



Vereiste opleiding

- Hogere opleiding
- Wetenschappelijk of (para)medisch (Bachelor of Master) of marketing/sales achtergrond is een plus.
- Rijbewijs B
- Goede kennis van Nederlands-Frans-Engels zowel mondeling als schriftelijk.

Aanbod

- Wij bieden u een boeiende afwisselende job met ruime zelfstandigheid en flexibiliteit.
- Open, creatieve en dynamische sfeer in een kleine organisatie
- Salarispakket in overeenstemming met profiel en ervaring
- Parttime contract
- Onmiddellijke indiensttreding.

Ben jij de creatieve duizendpoot die we zoeken én wil je graag deel uitmaken van een klein team waar jouw rol cruciaal is voor Allmedics?

Aarzel dan niet om jouw talenten aan ons voor te stellen!

Stuur je cv en motivatie naar Antonella@allmedics.eu
www.allmedics.eu

