

VACATURE ADMINISTRATIEF BEDIENDE (M/V)



*Ben jij een welgezinde duizendpoot die van aanpakken weet,
en een deadline links of rechts wel weet te appreciëren?*

Topper! Dan ben jij misschien diegene die we nog missen binnen ons team!

TOURNAMENTCENTER ZOEKT EEN MULTI INZETBAAR BEDIENDE! (M/V)

tournament wat?

tournamentcenter levert diensten en producten voor competitieve gaming events in Europa en Noord-Amerika. Naast het organiseren van grootschalige toernooien verlenen wij ook wereldwijd diensten aan andere organisatoren en spelfabrikanten. Denk maar aan Pokémon, Yu-Gi-Oh!, Dragonball, Magic, Hearthstone, Clash Royale, ...



Jouw rol

Jouw dagelijkse takenpakket omvat het behandelen en beheren van zowel inkomende als uitgaande verzendingen.

Je voert deze verzendingen niet enkel uit, je verzorgt ook alle bijgaande administratie en communicatie met de klanten.

Je helpt en ondersteunt onze project managers om hun papierwinkel onder controle te houden, en om hun evenementen voor te bereiden.

Daarnaast valt het opvolgen van onze services ook onder jouw vleugels en kan ook onze office manager soms op jouw hulp rekenen.

Je steekt graag de handen uit de mouwen, en geniet van de variatie tussen kantoorwerk en praktische handelingen.



VACATURE ADMINISTRATIEF BEDIENDE (M/V)



Dit heb je zeker nodig

Een A2 diploma secretariaat of getuigschrift logistiek en een goede kennis van office/pc.

Dat je enthousiast en leergierig bent, spreekt voor zich.

Je spreekt en schrijft een aardig woordje Nederlands, Engels en Frans.

Ook interesse in games is mooi meegenomen.

Ons aanbod

Van ons ontvang je een fulltime contract onbepaalde duur, opleiding en aansturing van super leuke collega's, een toffe werktek te Nazareth en heel wat team activiteiten tijdens en na de werkuren. Jouw verloning en andere voordelen bekijken we graag samen met jou tijdens een gesprek.



Denk jij nu: de max, cool en je staat te springen?

Mail dan je motivatie en cv naar info@tournamentcenter.eu ter attentie van Jessie De Scheerder.