

Vacature: Administratief bediende met focus op loonadministratie en facturatie



Oudsbergen



www.weltjenstransport.be



Weltjens Transport nv is een familiale onderneming die zich, naast algemeen transport, specialiseert in transport voor de bouwsector.

In meer dan 50 jaar hebben wij ons bedrijf uitgebouwd tot een betrouwbare partner met een grote vloot speciale voertuigen (kip-, kraan- en plateauwagens, binnenladers en betonmixers). Het team van gemotiveerde medewerkers zorgt voor duurzame klantrelaties. Professionaliteit, leiderschap en een toekomstgericht businessplan zorgen daarnaast voor een langetermijnstrategie. Dankzij continue investeringen in onze medewerkers en ons materiaal, blijven we voldoen aan alle kwaliteitsnormen. Om ons administratieve team te versterken, zoeken wij een administratief bediende, met de focus op payroll en facturatie.

Functieomschrijving en verantwoordelijkheden



Berekening van de lonen van de chauffeurs



Vorbereiding van de loonverwerking



Bijhouden van verloven, verjaardagen, ziekte,...



Ondersteuning personeelsadministratie



Ondersteuning van de afdeling facturatie:

- Tijdig en juist verwerken van uitgaande facturatie
- Controleren van de nodige input voor de opmaak van de facturatie

Wie ben jij?



BA of gelijkwaardig door ervaring



Kennis van sociale wetgeving



Communicatie



Leergierig



Klantgericht



Meedenkend



Accuraat



Collegiaal

Wat mag je van ons verwachten?



Competitief loonpakket:

- GSM met abonnement
- Tankkaart
- Maaltijdcheques
- 6 extra ADV-dagen
- Groepsverzekering



Financieel gezond en stabiel bedrijf



Contact met collega's en klanten



Vlotte bereikbaarheid op de industriezone van Opglabbeek

Informeren of solliciteren?

Michiel Rubens – michiel@wtg.be – +32(0)89/81.04.77