

## **Functie- en competentieprofiel: Commercieel medewerker (M/V)**

### **Bijdrage aan de organisatie (Functie: Activiteiten / Wat)**

Verantwoordelijk voor de uitvoering en de kwaliteit van het opmaken van offertes en bestellingen .

Fungeert als aanspreekpunt voor klanten inzake orderadministratie

Fungeert als aanspreekpunt voor het magazijn voor vragen omtrent de orderadministratie en bestellingen

### **Resultaatgebieden (Competenties: Kennis, vaardigheden & attitudes/Hoe)**

#### *Organisatie intern*

Maken van een efficiënte planning van de eigen werkzaamheden

Verwerken van binnenkomende mails en telefonie

Orderverwerking/beheer

#### *Financieel*

Optimaliseren van de eigenproductiviteit

Controleren op volledigheid en juistheid van de uit te voeren orders

Correct inschatten van de impact en gevolgen van orders

#### *Commercieel*

Klanten snel en correct te woord staan

Optimaliseren van klanttevredenheid

Accountmanagement (B2B + B2C)

#### *Functie eisen*

Zelfstandig te werk kunnen gaan

Grote ervaring met Windows besturingssysteem

Probleemoplossend vermogen

Communicatief

In overleg gaan met collega's waar nodig

Discretie hoog in het vaandel dragen

#### *Organisatie waarden*

Goesting

Ondernemend

Fier

Respect

Oprecht

Vakmanschap