



Management assistent (50-60%)

De EVAPCO Group, een Amerikaans bedrijf opgericht in 1976, is de toonaangevende leverancier van verdampingskoelingsproducten voor de markten voor airconditioning, industriële proceskoeling en industriële koeling over de hele wereld. EVAPCO-producten worden momenteel geproduceerd in 17 fabrieken over de hele wereld. Het Europese hoofdkantoor bevindt zich in Tongeren, België.

Jouw verantwoordelijkheden

Als management assistent ben je de rechterhand van ons management team en zorg je ervoor dat alles perfect verloopt. Jouw takenpakket omvat onder meer:

- **Agendabeheer:** Je plant en beheert afspraken, vergaderingen, evenement,....
- **Correspondentie:** Je verzorgt de inkomende en uitgaande communicatie, zoals emails, telefoongesprekken, brieven,...
- **Documentbeheer:** Je organiseert en archiveert documenten, rapporten en presentaties.
- **Reisplanning:** Je regelt reisarrangementen, zoals vluchten, hotels en vervoer.
- **Vergaderingen:** Je notuleert vergaderingen en stelt duidelijke verslagen op
- **Ondersteuning:** Je assisteert bij projecten, evenementen en andere zakelijke activiteiten.
- **Administratieve ondersteuning:** Je voert diverse administratieve taken uit en beheert indien nodig faciliteiten.
- **Informatiebeheer:** Je zorgt voor een correcte en vertrouwelijke afhandeling van informatie.

Wie ben jij? Je bent een enthousiaste en professionele teamspeler die:

- Een afgeronde opleiding heeft in een relevante richting (Management Assistent, Office Management of vergelijkbaar)
- Uitstekende beheersing heeft van Nederlands, Engels en bij voorkeur Frans, in woord en geschrift
- Goed kan werken met MS Office en andere relevante software.
- Pro actief, stressbestendig en georganiseerd is
- Discreet omgaat met vertrouwelijke informatie
- Een flexibele houding heeft en prioriteiten weet te stellen.

Wat bieden wij?

- Een uitdagende functie binnen een professionele en inspirerende werkomgeving
- Veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling
- Een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een hecht team en een aangename werksfeer

Interesse?

Herken jij jezelf in deze omschrijving en wil je ons team versterken? Stuur dan jouw motivatie brief en CV naar hr@evapco.be