

VACATURE (M/V)

Administratief Medewerker

COPRO, gevestigd te Zellik, is een onpartijdige instelling voor de controle van bouwproducten. COPRO **certificeert** en **controleert** producten voor de **wegenis- en infrastructuursector** zoals asfalt, beton, granulaten, metaal en kunststoffen.

Als certificatie-instelling staat COPRO in voor de aflevering van diverse certificaten, waaronder BENOR, COPRO en CE. Tevens is COPRO de keuringsinstelling die bouwproducten controleert bij de respectievelijke producenten in binnen- en buitenland. Door deel te nemen aan nationale en Europese werkgroepen bouwen de COPRO-ingenieurs mee aan kwalitatieve bouwproducten van morgen.

Om zijn activiteiten te versterken zoekt COPRO een enthousiaste collega (m/v) voor de functie van **ADMINISTRATIEF MEDEWERKER**.

JOUW GEVARIEERD EN INTERESSANT TAKENPAKKET OMVAT ONDER MEER:

- Je biedt administratieve ondersteuning aan alle COPRO afdelingen;
- Je ondersteunt COPRO met het implementeren van digitalisering van documenten en processen;
- Je staat in voor de praktische en administratieve organisatie van opleidingen voor externen;
- Je ondersteunt de CEO en Business Development Manager op operationeel en administratief vlak aangaande de interne en externe communicatie van COPRO;
- Je werkt mee aan het opmaken van persberichten, nieuwsbrieven, etc.;
- Je ondersteunt promotionele acties zoals evenementen, presentaties en beurzen.

COPRO ZOEKT EEN ENTHOUSIASTE EN GEDREVEN COLLEGA DIE:

- Een bachelor diploma behaald heeft in office management of een andere administratieve richting en bij voorkeur 2 à 3 jaar werkervaring heeft;
- Administratief en organisatorisch sterk in de schoenen staat;
- Vertrouwd is met de nieuwe digitale wereld;
- Creatief, flexibel, sociaal vaardig en communicatief ingesteld is;
- Vlot tweetalig is (NL/FR).

AANBOD

COPRO biedt een voltijdse of eventueel deeltijdse job aan in een dynamisch team. Het aantrekkelijk salaris wordt aangevuld met extralegale voordelen, waaronder maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, loonbonus, premiestelsel, GSM en laptop.

INTERESSE?

Solliciteer via de volgende link: <https://www.searchselection.com/jobs?sj=6521> of stuur je cv en motivatiebrief naar projectteam@searchselection.com

Voor verdere vragen of informatie kan je contact opnemen met onze partner in selectie: Annemie Meert bij Search & Selection.

Mail naar projectteam@searchselection.com of bel 02 759 22 10

Search & Selection garandeert je een discrete en vertrouwelijke behandeling van jouw kandidatuur.

Voor meer informatie omtrent COPRO kan je terecht op www.copro.eu



COPRO vzw/asbl - Z.1 Researchpark-Kranenberg 190
BE-1731 Zellik (Asse) - tel: +32 (0) 2 468 00 95
info@copro.eu - www.copro.eu