



Binnen HCl, om onze administratieve diensten te ondersteunen, zijn we op zoek naar:

Medewerker facturatie (m/v) - voltijds of 4/5

Functie-omschrijving

- Het inbrengen van de prestaties van onze werknemers, van de materialen en van de ingezette wagens in het bedrijfseigen softwarepakket
- Het correct factureren van de inzet van mensen en middelen bij onze klanten
- Het telefonisch contact verzorgen met de klant omtrent facturatie
- Nauwe samenwerking met planning en personeelsdienst
- Opvragen van de informatie bij de supervisie op diverse werven ifv een correcte facturatie

Profiel

- Minimum hoger secundair onderwijs (administratieve richting)
- Ervaring in de administratie, bij voorkeur facturatie
- Een administratieve duizendpoot die nauwkeurig werkt
- Werken in teamverband
- Reeds relevante ervaring opgedaan in het bedrijfsleven
- Vertrouwd zijn met PC en de MS Office Pakketten

Aanbod

- Een competitief loon aangevuld met extra-legale voordelen (groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques)
- Ontplooiingskansen in een dynamisch bedrijf
- Aangename werksfeer

Solliciteren via personeel@hci.be