

Vacature

Management Assistant (M/V)

Om het team in het hoofdkantoor in België te versterken.

Locatie: Industrielaan 27 – 9320 Aalst



Montea NV is een beleggingsfonds, gespecialiseerd in logistieke vastgoedontwikkelingen en -beleggingen in België, Nederland, Frankrijk en Duitsland. Het hoofdkantoor is gevestigd in België (Aalst) en tevens zijn er vestigingen in Nederland (Tilburg en Amsterdam) en Frankrijk (Parijs). In totaal werken er een 32-tal mensen bij Montea. Het bedrijf staat sinds 2006 genoteerd op de NYSE Euronext Brussel (MONT) en Parijs (MONTP).

Het Montea team bestaat voor 100% uit mensen die het beste uit zichzelf willen halen, vooruit willen en dagdagelijks bijleren.

FUNCTIEOMSCHRIJVING:

In een jong team van gemotiveerde specialisten zal jij je toeleggen op de ondersteuning van de commerciële en marketing afdeling in België.

VERANTWOORDELIJKHEDEN:

- Back office van het commerciële team:
 - o Je biedt ondersteuning voor o.a. opmaken van offertes, PowerPoint presentaties en aanpassingen voor commerciële brochures bestemd voor klanten, prospecten en makelaars.
 - o Je bent betrokken bij het uitwerken van nieuwe commerciële campagnes ter promotie van onze beschikbaarheden.
 - o Je doet algemene administratieve taken: briefwisseling naar huurders, klassement, aanmaken en opvolgen van PO nummers in RACS.
 - o Je optimaliseert de commerciële database
- Back office van de marketing afdeling:
 - o Je biedt ondersteuning bij het organiseren van evenementen.
 - o Je houdt de website up-to-date.
 - o Je optimaliseert de CRM database.

Je rapporteert rechtstreeks aan de Chief Commercial Officer.

PROFIEL:

- Je hebt minstens 3 jaar relevante ervaring op het vlak van administratieve ondersteuning in een sales of marketing omgeving.
- Je bent tweetalig Nederlands/Frans met goede kennis van het Engels.
- Je bent vertrouwd met de gangbare presentatie en Windows software.
- Je denkt pro-actief en je hebt een 'hands-on' mentaliteit.
- Je bent iemand die enthousiasme uitstraalt en je hebt een positieve ingesteldheid.
- Je werkt graag zelfstandig en in een klein teamverband.
- Je neemt verantwoordelijkheid.

WAT BIEDT MONTEA:

- Een uitdagende en uiterst gevarieerde job in een groeiend beursgenoteerd bedrijf met een jong team en de absolute wil om verder te groeien.
- Vast contract met competitief salarispakket met bijkomende voordelen in lijn met je ervaring.
- Een heel fijne werkomgeving in een succesvol team van positieve en ambitieuze collega's met uitstekende teamspirit waarbinnen veel ruimte is voor eigen initiatieven en ideeën.
- De kans om een echte Monteaner te worden.

CONTACT:

- Christine De Glas – christine.deglas@montea.com +32 (0) 474 511 507