

Vacature

Dossierbeheerder/ Back office

The logo for IFIRMA, consisting of the word "IFIRMA" in a white, sans-serif font, with two horizontal lines underneath the letters "I" and "A". The logo is set against a dark blue rectangular background.

IFirma

Ifirma is een jonge en dynamische organisatie die zich specialiseert in diensten rondom vastgoed. Het bedrijf werd 4 jaar geleden opgericht en heeft sindsdien een enorme groei doorgemaakt. Onze core business is het uitvoeren van verschillende type diensten rondom vastgoed, met een sterke focus op kwaliteit en service. Ifirma is een ambitieus bedrijf in volle groei en zoekt daarom een gemotiveerde **backoffice assistent** die wil meegroeien.

Functieomschrijving

Als medewerker van een snelgroeiend bedrijf, heb je een **afwisselende job** en kom je dagelijks in contact met klanten. Je beantwoordt hun vragen en eventuele klachten. Je staat mee in voor het **onthaal** en verzorgt de **administratieve ondersteuning** van het bedrijf. Je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding en afhandeling van alle dossiers. Gedurende het volledige traject werk je met de deskundige samen om eventuele hindernissen te overbruggen.

Jouw profiel

- Je bent een **allrounder**, nauwkeurig en bezit verantwoordelijkheidszin
- Je bent **het aanspreekpunt** van het bedrijf waardoor sociaalvaardigheid, klantvriendelijkheid en klantgerichtheid cruciaal zijn
- Je hebt perfecte kennis van het Nederlands en een goede kennis van Frans en Engels
- Je zoekt een **boeiende job** met veel sociaal contact in een sterk groeiend bedrijf
- Ervaring in vastgoed en de opmaak van plaatsbeschrijvingen is een pluspunt

Wat bieden we jou?

- Een contract van bepaalde duur met mogelijkheid tot verlenging in een jong en dynamisch bedrijf
- Een gevarieerde job met veel **zelfstandigheid** en **verantwoordelijkheid**
- Een **marktconform loon met extralegale voordelen** (O.a. Hospitalisatieverzekering)
- Afhankelijk van uw competenties krijgt u de nodige **opleidingen en bijscholingen**

Interesse?

Indien je jezelf herkent in dit profiel en graag wil kennismaken met Ifirma, kan je uw vacature indienen via ons online formulier (<http://www.ifirma.be/vacatures.php>). Let op; Kandidaturen via mail of telefoon worden niet behandeld. Bezorg ons je CV en een korte motivatie en we nemen zo snel mogelijk contact met je op.

IFIRMA BVBA

Torhoutsesteenweg 174, 8210 Zedelgem

+32 50 80 02 99 | jobs@ifirma.be