



Aide à Domicile asbl (Medishop)
(une structure adossée à Solidaris Brabant)
propose un service de prêt, de location et de vente de matériel (para)médical et de produits de soins et est actif tant en Région bruxelloise que dans le Brabant flamand

recherche pour une entrée immédiate
un employé administratif (h/f/x)
pour son MEDISHOP de Bruxelles

Votre fonction

- Traiter les appels téléphoniques et assurer les tâches administratives liés au fonctionnement des différents services du Medishop.
- Accueillir la clientèle qui se présente au magasin et la conseiller sur les divers produits et services proposés.
- Assurer le remplacement dans les magasins de Bruxelles, Vilvorde et Louvain (dans un système de roulement).
- Aider dans la préparation des commandes à destination des points de distribution des produits et assurer le suivi des retours de matériel en prêt et en location
- Assurer le suivi des stocks, les commandes auprès des fournisseurs, la réception du matériel livré par les fournisseurs ainsi que le suivi des bons de commande et des factures.

Le profil que nous recherchons

- Bon bilingue (NL - FR).
- Diplôme d'humanités supérieures au minimum (un bachelor à orientation paramédicale constitue un atout).
- Personne dynamique, autonome, précise, organisée, structurée, faisant preuve de flexibilité, tout aussi à l'aise dans les relations avec le public et le traitement des communications téléphoniques que dans le travail administratif, aimant travailler en équipe, capable d'assimiler facilement tous les aspects liés au services, matériel ou produits distribués en vue de conseiller au mieux la clientèle.
- Une expérience dans le domaine d'activités constitue un atout supplémentaire.
- Aisance dans l'utilisation d'un PC (applications développées en interne).

Nous vous offrons

- Un lieu de travail situé en plein centre de Bruxelles à deux pas de la Gare Centrale
- Un contrat à durée indéterminée, temps plein (36h/semaine).
- Un salaire conforme aux normes du marché, complété par des avantages extra-légaux.
- Un travail stable à forte dimension humaine et sociale.

Intéressé ?

Adressez votre candidature motivée accompagnée de votre CV et d'une photo, à Solidaris Brabant, Direction des Ressources humaines, rue du Midi 111 à 1000 Bruxelles. E-mail : jobs.bra@solidaris.be