



## **SALES SUPPORT OFFICER BOMA Zaventem**

Al meer dan 40 jaar ontwikkelt en verdeelt BOMA professionele schoonmaakmaterialen, -producten en -machines met veel toegevoegde waarde. Onze ondernemende en innoverende aanpak levert duurzame schoonmaakoplossingen op bij o.a. schoonmaakbedrijven, zorginstellingen, openbare besturen en onderwijsinstellingen.

De hoofdzetel van BOMA bevindt zich in Antwerpen. Daarnaast beschikt BOMA over 12 filialen in de Benelux en het Noorden van Frankrijk. BOMA is een dynamisch groeiend bedrijf dat meer dan 200 mensen tewerkstelt. BOMA was eveneens finalist Onderneming van het jaar in 2016.

De commerciële binnendienst of "Sales Support"-afdeling is een onmisbare schakel in de BOMA-structuur. De 'Sales Support Officer' is commercieel ingesteld en staat in voor de registratie van de inkomende bestellingen (per telefoon, mail, fax, brief,...), het opmaken van offertes en het verstrekken van (schoonmaak-)advies.

De 'Sales Support Officer' werkt nauw samen met onze buitendienstverkoopers en is mede-verantwoordelijk voor de administratieve en commerciële ondersteuning van onze klanten.

Als centraal aanspreekpunt voor zowel klanten als de verschillende interne afdelingen van Boma, zorgt hij of zij mee voor een grote klantentevredenheid en omzetgroei.

De 'Sales Support Officer' is ook de back-up voor de Shop Supervisor en werkt onder leiding van de Sales Support Manager en de filiaaldirecteur.

Plaats van tewerkstelling: Boma Zaventem.

### **Omschrijving:**

#### **UW TAKENPAKKET**

- Orderverwerking (via fax, post, mail, website en telefoon)
- Opmaken en opvolgen van offertes
- Agendabeheer
- Klanten telefonisch te woord staan
- Schoonmaakadvies geven
- Administratief ondersteunen verkopers
- Klachtenbehandeling
- Administratief / commercieel ondersteunen van sales
- Analyse van klantenportefeuilles

### **Uw profiel:**

De ideale kandidaat beschikt over volgende eigenschappen:

- Perfect tweetalig, zowel schriftelijk als mondeling
- Prof. Bachelor
- Ervaring in een commerciële (binnendienst) functie is een groot pluspunt
- Commercieel ingesteld
- Administratief onderlegd
- Beschikt over een probleemoplossend vermogen
- Stressbestendig
- Leergierig
- Goede kennis van MS office
- Affiniteit met schoonmaak

### **Onze voorwaarden:**

Wij bieden een vaste betrekking vanuit ons filiaal te Zaventem met een correcte bezoldiging. Wij voorzien een behoorlijke theoretische en praktische opleiding.

### **Hoe kan je solliciteren?**

Boma Brussel





T.a.v. Bert Osselaer  
Imperiastraat 6  
B-1930 Zaventem  
Tel.: nvt  
E-mail: bert.osselaer@boma.be

