



Pajottenlander is sedert 1987 een toonaangevende Belgische producent van biologische producten. Ons assortiment omvat fruitsappen, groentesappen en enkele fruitbereidingen voor de eindverbruiker. Om haar positie in België te versterken en uit te breiden naar andere markten, werd FRUJI opgericht in 2022.

Bij FRUJI en Pajottenlander werken we met biologische producten waarvan de kwaliteit primeert, we werken zo ecologisch mogelijk en leggen de focus op sociaal eerlijk ondernemen.

Om ons verhaal met veel liefde verder te vertellen en om onze producten op de kaart te zetten in België, zijn wij op zoek naar een:

Medewerker orders en administratie fulltime

Functiebeschrijving:

- **Orders**
 - Je hebt het eerste contact met onze klanten op basis van leads en voorziet hen van de nodige informatie (assortiment, prijzen, marketing plan, ...)
 - Je zet alle bestellingen in het systeem
 - Je volgt de orders op en geeft de nodige informatie door aan zowel het magazijn als de klanten
- **Facturatie**
 - Je controleert wat uitgeleverd werd bij onze klanten
 - Je kijkt de transportfacturen na
 - Je zorgt ervoor dat alles nauwkeurig en duidelijk op de factuur komt voor de klanten
- **Administratie**
 - Je pakt daarnaast nog andere administratieve taken op zoals:
 - Beheer en invoeren van onze producten in het GS1 platform
 - Creatie nieuwe artikelen bij onze klanten
 - Project gerelateerde taken

Profiel:

- Een zelfstandig persoon die zijn of haar verantwoordelijkheid neemt
- Proactief, gestructureerd en nauwkeurig
- Je bent jong (van geest) en dynamisch
- Jouw glas is halfvol i.p.v. halfleeg
- Werkervaring is een pluspunt, indien niet dan krijg je hiervoor de nodige ondersteuning van een top team
- Je spreekt Nederlands en Frans
- Ervaring en interesse in biologische en gezonde voeding

Aanbod:

Samen met een team van dynamische collega's bouw je mee aan het volgende hoofdstuk van een waanzinnig leuk verhaal.

- Een uitdagende en afwisselende job in een b(l)oeiende sector
- Volledige vrijheid om je uit te leven
- Mooie verloning volgens je kennis en ervaring
- Flexibel thuiswerken is mogelijk, in overeenstemming met de collega's

Regio Brussel (Meise)

[Kandidatuur richten aan camille@pajottenlander.be](mailto:camille@pajottenlander.be)