



DESCHACHT

bouw | project | partner

Commercieel Binnendienst Medewerker / Dispatcher - Hoogstraten

VACATURE

Deschacht is een Belgische distributeur van bouwproducten, met meer dan 40 jaar knowhow en expertise. De veeleisende, kwaliteitsbewuste bouwprofessional heeft in onze filialen de keuze uit een productassortiment van meer dan 20.000 artikelen. Ons ruime aanbod omvat rioleerings- en afvoermaterialen, nutsleidingen, dak-, gevel- en isolatiematerialen, en folies. Via onze webshop en een netwerk van 11 distributiecentra, verspreid over heel België, garanderen wij een snelle levering. Bovendien bieden wij met een eigen studiedienst de geschikte bouwtechnische oplossing voor elk project. Ons team telt 200 medewerkers en realiseert een jaarlijkse omzet van meer dan 140 miljoen euro. Kortom: Deschacht staat garant als one-stop shop, mét non-stop bouwadvies!

Om onze verdere groei te ondersteunen zoeken we voor onze vestiging in Hoogstraten een Commercieel Binnendienst Medewerker/Dispatcher.

Jouw rol

Als Commercieel Binnendienst Medewerker/Dispatcher heb je een zeer afwisselend en boeiend takenpakket. Je bent hét gezicht en de stem van ons filiaal.

Je adviseert klanten aan de balie en wisselt dit op een natuurlijke manier af met het leggen van de logistieke puzzel van onze afhalingen en leveringen.

Wat ga je doen?

Jouw verantwoordelijkheden zijn verdeeld over drie sleutelgebieden:

1. Intern Commercieel & Onthaal

- Je zorgt voor een vriendelijk en professioneel onthaal van klanten in ons filiaal en helpt hen met de juiste productkennis.
- Je volgt klantenorders en bestellingen bij onze leveranciers nauwkeurig op en zet pickbonnen om naar de juiste verkoopdocumenten.

2. Dispatch & Logistieke Organisatie

- Je plant en coördineert de uitgaande leveringen en afhalingen. Hierbij schakel je moeiteloos tussen onze eigen vrachtwagens, extern transport en GLS.
- Je ontvangt en registreert chauffeurs van leveranciers die goederen komen brengen.
- Zodra er goederen binnenkomen, bel je de klanten proactief op om een afspraak te maken voor afhaling of levering.
- Je blijft in nauw contact met de magazijn medewerkers om de goederenstroom te optimaliseren.

3. Baliebeheer & Administratie

- Je bent verantwoordelijk voor de administratieve en financiële afhandeling aan de balie: je maakt leverbonnen, kassickets, kasfacturen etc., ontvangt betalingen en maakt dagelijks en maandelijks de kassa op.
- Je zorgt voor een optimale tracerings van de goederenstroom door het nauwkeurig verwerken en inscannen van pickbonnen en verzendnota's.
- Je zorgt dat de balie er altijd netjes, georganiseerd en representatief uitziet.

Jouw profiel

- **Persoonlijkheid:** Je bent een enthousiast, leergierig en flexibel persoon die open bloeit bij een breed en gevarieerd takenpakket. Je bent vlot in de omgang en legt gemakkelijk contact met klanten en collega's.
- **Commerciële drive:** Je bent klantgericht, gedreven, denkt aan klantenservice en hecht veel belang aan het opbouwen van duurzame klantrelaties.
- **Affiniteit met de sector:** Een bouwkundige achtergrond of ervaring in een bouw gerelateerde omgeving is een sterke troef. Heb je dit nog niet? Dan heb je een duidelijke affiniteit met en interesse in de bouwsector en ons productengamma.

Wat bieden wij jou?

- Een zeer afwisselende en boeiende job waarin je écht impact kunt maken op het dagelijks reilen en zeilen van het filiaal.
- Een fijn team met een informele werksfeer en nauwe samenwerking met de binnen en buitendienst.
- Correcte salaris met extra legale voordelen zoals maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, ...

→ INTERESSE?

Klaar om mee te bouwen aan grote projecten in uw regio?

Solliciteer vandaag en maak het verschil als Commerciële Binnendienst Medewerker/Dispatch bij Deschacht Hoogstraten.

Stuur je motivatiebrief en CV naar kobe.velle@deschacht.eu. Voor meer informatie over deze functie, bel naar **0485 49 77 16**.



Samen bouwen aan vooruitgang

Groei is onze richting, de toekomst ons doel.