



Xpo Group – Admin Assistant

Administratieve duizendpoot

We zijn op zoek naar een **administratieve kracht** die moeiteloos structuur brengt in een gevarieerd takenpakket en flexibel meedraait binnen ons Venue-team.

Je focus ligt op administratie en ondersteuning van de dagelijkse werking van onze event locatie.

Wat staat er op jouw to-dolijst?

- Je programmeert de signalisatieschermen binnen en buiten het gebouw zodat alle informatie correct en tijdig wordt weergegeven.
- Je vertaalt event-checklists naar duidelijke werkschema's voor onze technische ploeg.
- Je beheert de mailbox rond parkeerinfo, adresaanvragen en andere venue-gerelateerde communicatie.
- Je ondersteunt het Venue-team met diverse administratieve taken die de werking vlot en efficiënt houden.
- Daarnaast ontvang je bezoekers en klanten op een professionele, vriendelijke manier en behandel je inkomende telefoons en post.

Jouw profiel

Je bent een communicatieve en **administratieve duizendpoot** met een sterke organisatorische affiniteit. Je bent flexibel, je kan goed plannen en je werkt accuraat en stipt. Problemen los je op nog voordat ze zich stellen.

- Je hebt een hogere opleiding genoten (Office Management, Event Management, Communicatie Management...) of gelijkwaardig door ervaring.
- Je beschikt over een goede kennis van Windows en MS office programma's zoals Word, Excel en Outlook.
- Je spreekt vloeiend Nederlands/Engels. Daarnaast kan je je uitdrukken in het Frans.
- Grote betrokkenheid en enthousiasme typeren je persoonlijkheid.
- Je bent stressbestendig, vriendelijk en klantgericht.
- Je hebt affiniteit met de beurs-en eventwereld.

Wat bieden wij aan?

Bij ons werk je in een 'Great Place To Work' – en dat voel je!

We bieden niet alleen een voltijds vast contract met een marktconform loon, maar ook heel wat extra voordelen die het verschil maken:

- **We've got you covered:** een uitgebreide hospitalisatie-, invaliditeits- én groepsverzekering.
- **✓Handige extra's:** maaltijdcheques en ecocheques.
- **Hybride werken:** werk tot 2 dagen per week thuis voor de perfecte balans.
- **Blijven groeien:** met ons uitgebreid opleidingsaanbod sta jij nooit stil.

- ♀ **Plezier tijdens je werkdag:** lunch gezellig in onze cafetaria, speel een potje pingpong of darts en doe mee aan onze fit & gezond-activiteiten.
- **Work hard, play hard:** van afterworks tot legendarische bedrijfsfeestjes – collega's worden vrienden!

Klaar om deel uit te maken van ons team? Je vindt bij ons niet alleen een job, maar ook een plek waar je elke dag met een glimlach naartoe komt.

<https://www.kortrijkxpo.com/>