

JACOPS – BEDIENDE PROJECTADMINISTRATIE

FUNCTIE

Voor de verdere uitrol van ons Fiberproject zoekt JACOPS een bediende projectadministratie regio Brussel. Als medewerker op onze projectadministratie ontzorg je onze werf- en projectleiding van hun administratie.

Ben je op zoek naar een job met veel afwisseling en verantwoordelijkheden? En wil je je enthousiasme en administratieve skills benutten in een snelgroeiende omgeving? Solliciteer dan nu!

- Je staat in voor het dagelijkse beheer en de verwerking van de inkomende mailings.
- Op basis van de verkregen informatie van de projectleiders zal je bestelbonnen opmaken.
- Je beheert de geregistreerde werknemers in Checkin@work, ook deze van onze onderaannemers. Daarnaast hou je wekelijks alle uurstaten bij.
- Je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding en de ontvangsten van de signalisatievergunningen en vergunningen regularisatie.
- Je staat in voor de klachtenbehandeling.
- Je staat in voor de aanvragen en opvolging van de klip klim aanvragen.
- Ons kantoor in Sint-Pieters-Woluwe is gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer, een rijbewijs B is een pluspunt.

PROFIEL

- Idealiter heb je een eerste ervaring in een administratieve functie
- Je hebt een sterke technische affiniteit of kennis. Kennis telecom en/of grondwerken is een meerwaarde.
- Je bent vlot met PC in het algemeen en hebt een goede kennis Excel en Word.
- Zin voor nauwkeurigheid zit in je vingers.
- Je beschikt over een 'CAN DO'-mentaliteit en bent communicatief.
- Je bezit de nodig gedrevenheid om je doelen te bereiken.
- Je kan zelfstandig werken en bent eveneens een echte teamplayer.
- Je communiceert vlot in het Nederlands en hebt een basiskennis Frans

AANBOD

Bij JACOPS doen we het samen. Onze waarden – **veiligheid en duurzaamheid, vakmanschap, ondernemerschap, betrouwbaarheid en teamwork** – vormen de basis van alles wat we doen. En daar mag jij mee het verschil in maken.

- Een job met pit in een vooruitstrevend bedrijf waar innovatie en groei hand in hand gaan.

- Jij bent een onmisbare schakel die mee de ruggengraat vormt van onze projecten.
- Mogelijkheid tot **2 thuiswerkdagen per week**, afhankelijk van de planning
- Volledig loonpakket met:
 - Een groeps- en hospitalisatieverzekering.
 - €250 eco-cheques, elk jaar opnieuw.
 - Een laptop en gsm om overal vlot te werken.
 - 12 ADV-dagen die jij inzet zoals het voor jou past.
- Collega's die meedenken, bijspringen én lachen — echte Jacopains dus.
- Kansen om te groeien, bij te leren en je talenten volop te benutten.

Je krijgt het vertrouwen om je rol op jouw manier in te vullen — met ruimte voor initiatief, slimme oplossingen en verantwoordelijkheid. Bij JACOPS geloven we dat sterke profielen het best presteren wanneer ze écht zelf aan het stuur zitten

<https://www.jacops.be/>