

[Co-valent](#) en het [Demografiefonds](#) zijn twee fondsen die behoren tot de sector chemie, kunststoffen en life sciences. Die sector vertegenwoordigt 3.000 bedrijven en 120.000 werknemers. De fondsen verlenen subsidies aan bedrijven op basis van hun ingediende dossiers. Het ene fonds financiert opleidingen georganiseerd in bedrijven en het andere steunt acties die worden ondernomen om demografische uitdagingen aan te gaan, zoals werkbaar werk.

Ons team bestaat uit vijf personen en we zijn op zoek naar een collega die voor de twee fondsen het dagelijks beheer opneemt van de ingediende subsidiedossiers en demografieplannen voor opleidingen en acties ten voordele van werknemers.

Dossierbeheerder (M/V)

Opvolging van de subsidiedossiers en demografieplannen en klantenondersteuning zijn de sleutelwoorden van deze functie.

Taken:

- Opvolging en validatie van Franstalige en Nederlandstalige opleidingsdossiers voor het verkrijgen van subsidies
- Opvolging van Franstalige en Nederlandstalige demografieplannen voor het verkrijgen van subsidies
- Administratieve ondersteuning bieden aan experts (nauwe samenwerking)
- Helpdeskondersteuning bieden voor het platform dat wordt gebruikt voor de subsidieaanvragen
- Deelnemen aan IT-, web- en automatiseringsprojecten om het platform te verbeteren
- Invoering van alle opvolgingsresultaten in CRM
- Inhoud opmaken, wijzigen en presenteren in Excel-tabellen/grafieken of gedetailleerde rapporten opstellen in Word
- Actief meewerken aan taken die betrekking hebben op activiteiten van het team, indien nodig

Uw profiel:

- U hebt bij voorkeur een bachelordiploma of gelijkwaardige ervaring
- U spreekt vloeiend Frans en Nederlands en schrijft correct in beide talen
- Punctualiteit is een grote troef
- U speelt met Excel en Word, draaitabellen en professionele lay-outs schrikken u niet af
- U bent plichtmatig, nauwgezet en hebt oog voor detail
- U durft initiatief te nemen om de bestaande praktijken en processen te verbeteren
- U werkt graag in een klein, veelzijdig team
- U bent vertrouwd met webtools en webplatformen en u bent gewend om in een ERP/CRM-omgeving te werken
- U bent klantgericht en legt gemakkelijk contact met klanten

Ons aanbod:

- Contract van onbepaalde duur (u start met een interimcontract van zes maanden)
- U start zo snel mogelijk
- Voltijdse job
- Een interessante job in een sector van de toekomst, waar u samenwerkt met innovatieve kmo's én met gerenommeerde multinationals
- U kunt zich gedurende uw hele loopbaan bijscholen
- U maakt deel uit van een dynamisch en hecht team

Interesse in deze functie? Stuur uw cv en motivatiebrief naar mevrouw Dilek GULER (e-mail: dguler@co-valent.be - gsm: +32 476 295 246)