



## **Wij zoeken een secretaresse, een telefoniste en een receptioniste**

(maar dan wel in één persoon)

**Je begrijpt het zeker wel, wij zoeken iemand die gewoon voor 5 dagen per week een uitdagende en afwisselende rol zoekt.**

### WIJ

Wij zijn isoproC. Bij ons in Mechelen houden je aanstaande 13 enthousiaste collega's zich met name bezig met duurzame isolatiematerialen, het delen van kennis daarover (door cursussen en advies te geven) en het samen met onze relaties proberen om onze menselijke voetstappen op aarde zo klein mogelijk te laten zijn. Wij hebben het druk, een beetje te druk. Daarom zoeken we jou!

### JIJ

Jij bent gek op variatie. Je staat moeiteloos onze relaties enthousiast te woord in het Nederlands, Frans, Duits en Engels. Je bent verantwoordelijk voor een aantal administratieve taken, notuleert daar waar nodig, bepaalt de agenda's van sommige collega's. Er is altijd wel iets waar we je hulp bij kunnen gebruiken. Ervaring is dus wel zo prettig.

### SAMEN

Samen bepalen we of we bij elkaar passen. Van onze kant zullen wij er alles aan doen om je een competitief aanbod te doen.

Stuur je cv (een begeleidende brief mag, hoeft niet) naar [Dominique.Hoevelinck@isoproc.net](mailto:Dominique.Hoevelinck@isoproc.net)  
We laten zo snel mogelijk iets van ons horen.

**Wij stellen acquisitie/bemiddeling naar aanleiding van onze vacature niet op prijs.**