



EM Group, gevestigd te Sint-Niklaas, is reeds jarenlang één van de marktleiders in de nichemarkten van toegangscontrole, camerabewaking en tijdregistratie. Wij zoeken dringend een:

## Medewerk(st)er planning en administratie.

### **Functie:**

- Je volgt de implementatie van onze projecten bij de klant op de voet op, en dit zowel qua planning als administratief.
- Je werkt nauw samen met onze technische projectleiders en je hebt dagelijkse telefonische contacten met onze klanten.
- Je zorgt voor een stipte voorbereiding voor onze facturatie.

### **Profiel:**

- Je behaalde bij voorkeur een bachelor diploma en je hebt reeds enige werkervaring.
- Je bent Nederlandstalig en je hebt een goede kennis van het Frans en het Engels.
- Je kan werken met MS Office.

### **Wij bieden:**

- Een grondige opleiding binnen een stabiel en dynamisch bedrijf.
- Een marktconform salarispakket.
- Opleiding en doorgroeimogelijkheden in functie van de job en de ambities.

### **Interesse?**

Zend snel uw CV en sollicitatiebrief naar [hr@emgroup.be](mailto:hr@emgroup.be) of naar EM Group, T.a.v. Dhr. Roger van Hees, Entrepotstraat 33, 9100 Sint-Niklaas.