



COOR SERVICE MANAGEMENT

Vacature: Administrative FM Assistant

Bedrijfsomschrijving

Coor Service Management is een toonaangevend dienstverlenend bedrijf in Scandinavië met vestigingen in Zweden, Denemarken, Noorwegen, Finland en België. Coor België is gespecialiseerd in het voorzien van een totaalpakket aan diensten met als doel u een efficiënte, aantrekkelijke, veilige en geschikte werkomgeving aan te bieden.

Functieomschrijving

We zijn op zoek naar een gedreven Administratief en Communicatief sterk persoon om bij Volvo Group Gent ons team van Hard FM te vervoegen. U zal instaan voor de volgende zaken:

- U werkt binnen het domein van brandveiligheid (brandblussers, sprinklerinstallaties, evacuatie,...);
- Opvolgen en uitvoeren van administratief werk binnen dit domein;
 - Preventief onderhoud en wettelijke keuringen + de daaruit vloeiende vervolgacties;
 - Opmaken van inspectierapporten;
 - Rapporten bezorgen aan Fire Chief;
 - ...;
- Nauwkeurig data verwerken en opvolgen in systemen (zoals facturatiesystemen, Sharepoint, ..);
- Discreet verwerken van informatie;
- Schriftelijk communiceren rond geplande/uitgevoerde activiteiten;
- Opvolgen opleidingsplanning;
- Afroepen interventies;
- Opvragen van offertes.

Gezocht profiel

- Minimaal een A2 diploma (bij voorkeur technische richting);
- Of diploma hoger onderwijs Facility Management;
- Kennis brandveiligheid is een pluspunt, maar geen vereiste;
- Ambitieuw om iets af te werken, inclusief met de nodige discretie;
- Je kan vlot overweg met een pc en hebt kennis van MS Office;
- Kennis van Nederlands en Engels;
- Administratief en communicatief sterk;
- Je kan de juiste prioriteiten leggen;
- Een teamplayer die proactief is ingesteld;
- Je hebt geen 9-to-5 mentaliteit;
- Stressbestendig en rustig.

Aanbod

- Je rapporteert aan Coor teamleader Brandveiligheid/HVAC;
- Uitdagende functie waarin je de nodige zelfstandigheid krijgt;
- De nodige opleiding inzake brandveiligheid.

Gelieve uw CV te verzenden naar adminbe@coor.com.