



SICLI nv is een Belgisch bedrijf, sedert 1923 gespecialiseerd in brandbeveiliging. Met zijn hoofdkantoor in Brussel is Sicli met 340 medewerkers marktleider binnen zijn vakdomein. In een continu streven naar optimale oplossingen voor zijn klanten biedt Sicli aangepaste producten (blussers, haspels, brandweermaterieel), systemen (branddetectie, automatische gasblussing, sprinkler, ...) en diensten (onderhoud, opleiding, evacuatieplannen, ...) aan. Ter versterking van onze after-sales SYSTEMEN activiteiten zoeken wij:



administratief bediende offertes en planning

De functie omvat 3 onderdelen:



- Opmaak van offertes voor herstellingen en vervangingen
 - o U consulteert in dynamics het ticket, voor 'aanvraag offerte vervanging'
 - o U berekent de juiste prijs, volgens benodigd materiaal, aantal werkuren en transportkosten
 - o U stelt een mail of een PDF offerte op, en verstuurt naar dit naar de klant, de juiste commercieel afgevaardigde
 - o U volgt de offertes in de status 'doorgestuurd maar nog geen goedkeuring' dagelijks op

- Opmaak van offertes voor onderhouds-contracten
 - o U consulteert in Dynamics het ticket, voor 'aanvraag offerte contract'
 - o U berekent de prijs voor het gevraagde type van onderhoudscontract, aan de hand van een berekenings-tool
 - o U stelt een offerte op in DB2, en stuurt de offerte door naar de klant en de commercieel afgevaardigde
 - o U volgt de offertes in de status 'doorgestuurd maar nog niet goedgekeurd' dagelijks op

- Voorbereiding van werkorders voor onderhoud
 - o U consulteert de nog niet geplande werkorders en verzorgt de voorbereiding ervan
 - U geeft gevolg aan de 'opvolg-actie's' van het jaar voordien
 - U registreert alle data in Dynamics, rond fysieke toegang, voorwaarden om toegang te krijgen, hoogtewerker, contactgegevens, ...
 - Kortom, u zorgt ervoor dat de planners alle informatie hebben, om op een snelle en efficiënte manier te plannen

- U bent :
 - o Sterk in administratie en organisatie
 - o Tweekantig zodat u met gemak een offerte in FR en NL kan opmaken
 - o Team-speler



Bent u geïnteresseerd in deze leuke en uitdagende functie, waarin je terecht komt in een heel fijn team, stuur dan een mail naar David.cheval@sicli.be, met als titel 'KANDIDAAT administratief bediende offertes en planning', en we nemen je op in de selectie-procedure.

