

VACATURE Assistant administratif

À propos du Fonds de Garantie Voyages (GFG)

Le Fonds de Garantie Voyages (GFG) est une compagnie d'assurance de niche dans le secteur du voyage. Depuis 1995, nous protégeons les voyageurs contre l'insolvabilité/la faillite des tour-opérateurs et des agences de voyage. Cela signifie : remboursement des acomptes et assistance sur place en cas de faillite.

Afin de renforcer notre équipe, nous recherchons à court terme un collaborateur administratif motivé et polyvalent qui aime prendre des responsabilités et apprécie la structure dans les dossiers.

📍 Vous travaillerez dans une petite entreprise avec 5 collègues dans un bureau moderne et spacieux à Steenokkerzeel (Melsbroek), à proximité de l'aéroport national de Zaventem.

Plus d'informations : www.gfg.be

Vos tâches :

En tant qu'assistant administratif, vous assistez l'équipe dans le suivi quotidien des dossiers clients :

- Gestion des dossiers : saisie des données, suivi et traitement administratif des dossiers clients
- Accueil et communication : répondre aux appels téléphoniques des clients, traiter les questions d'ordre général
- Assistance dans la gestion des sinistres (en cas de faillite d'un tour-opérateur ou d'une agence de voyages)
- Possibilité d'évolution vers la préparation de décisions du Comité Restreint via l'analyse financière des comptes intermédiaires et annuels et le suivi des décisions prises

Qui recherchons-nous ?

Vous êtes une personne qui travaille avec précision, qui aime mettre la main à la pâte et qui communique facilement.

Votre profil :

Vous êtes bilingue (FR/NL) ou vous vous exprimez couramment dans l'autre langue nationale

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier ou d'un diplôme équivalent par expérience
- Une expérience en gestion de dossiers ou en comptabilité (auxiliaire) est un atout
- Vous travaillez de manière structurée, précise et autonome
- Vous avez le sens du contact, vous êtes flexible et vous vous adaptez facilement
- Vous êtes polyvalent et proactif
- Vous maîtrisez l'informatique

Que proposons-nous ?

- Un poste passionnant et varié au sein d'une petite équipe soudée.
- Un environnement de travail stable avec des tâches et des responsabilités clairement définies.
- Contrat à durée indéterminée (CCT secteur des assurances) avec entrée en fonction immédiate.
- Possibilité de travail à temps partiel (min. 4/5).
- Salaire conforme au marché en fonction de l'expérience et des compétences
- Avantages extralégaux, notamment chèques-repas, assurance pension, assurance dentaire et hospitalisation, indemnité de transport (également vélo)
- Travail dans des bureaux modernes à Steenokkerzeel

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV de préférence par e-mail à : mail@gfg.be