



De Witte bvba is een familiale onderneming in volle bloei. Met in totaal een 80-tal medewerkers verspreid over drie vennootschappen voeren we hoofdzakelijk opdrachten voor de overheid uit. Ons bedrijf is actief in openbare en private wegenwerken, waterbouwwerken, grondwerken en groenwerken.

Door de jaren heen hebben wij ons gespecialiseerd in bepaalde werken zoals rioleringswerken, glijbekisting, maaien van wegbermen, maaien van waterlopen, oeverversterkingen, waarnaast wij ook een totaalconcept kunnen aanbieden. Ook hebben we een nieuw terrein van 4 ha. te Aalter waar onze activiteiten uitgebreid worden met een betoncentrale, een recyclagesite met eigen breker en zeef, een eigen T.O.P en overslag site. Een overzicht van onze werkzaamheden vind je op onze website: www.aannemingendewitte.be.

Om ons team te versterken te Aalter zoeken wij een Administratief Bediende (3/5 tewerkstelling)

Functieomschrijvingen

- Voorbereiden van de maandelijkse facturatie van de beton- en breekcentrale.
- Algemeen beheer en voorbereiding van de grondbank.
- Administratieve ondersteuning van documenten van de beton- en breekcentrale.
- Administratieve ondersteuning van onze calculatiedienst indien de aanbestedingsdrukke dit vereist (gelegen te Maldegem).

Profiel en aanbod

Uw profiel:

- Geen specifieke diplomavereisten maar ervaring in een administratieve functie en notie van boekhouding is een meerwaarde.
- Administratief ben je goed gestructureerd en werk je nauwgezet. Het behalen van deadlines schrikt je niet af.
- Je bent een teamplayer maar kan ook zelfstandig werken.
- Je kennis van Microsoft Office is voldoende tot goed.
- Ook toegankelijk voor andersvaliden.

Ons aanbod:

- Een veelzijdige, uitdagende functie met een aangename werksfeer in een groeiend bedrijf actief in de wegenbouw.
- Deeltijdse betrekking voor 24 uur. Indeling in onderling overleg te bepalen.
- Verloning gekoppeld aan ervaring en competenties.
- Extralegale voordelen: groepsverzekering, hospitalisatieverzekering (DKV) en maaltijdcheques.

Contactgegevens

Solliciteren kan met C.V. via

- Mail: gijs.wentein@aannemingendewitte.be
- Post: Tav. Gijs Wentein
Aannemingen De Witte bvba
Krommewege 43
9990 Maldegem
- Webformulier: zie www.aannemingendewitte.be onder JOB's of [LINK](#)