

Altro Vastgoed – Administratief & Commercieel Medewerker

Ben jij iemand die houdt van strakke administratie, orde schept in de chaos en kan multitasken als een pro? Oog voor detail, gestructureerd werken en een vleugje commerciële feeling? Yes, please! Top! Want bij Altro Vastgoedgroep zoeken we een **Administratief & Commercieel Medewerker** voor onze Business Unit ‘Bestaand Vastgoed’. Zin om mee het verschil te maken?

Wat ga je doen?

Jij bent de rechterhand van onze Sales Manager en de motor achter onze salesafdeling en commerciële successen. Je ontzorgt hen zodat zij zich volledig kunnen focussen op het binnenhalen van deals. Geen kans blijft onbenut, geen proces loopt vast, jij tilt alles naar het next level. Je houdt het overzicht, houdt de vaart erin en denkt altijd drie stappen vooruit. Wat betekent dit concreet?

- **Gameplan op punt zetten** - Je regelt agenda's en permanenties, plant opleidingen en interne sales meetings in als een pro zodat alles strak georganiseerd is.
- **Leads oppikken en boosten** - Jij laat geen enkele lead onbenut en zorgt ervoor dat de juiste acties worden ondernomen.
- **De verbindende schakel** - Je stemt af tussen sales, marketing en andere afdelingen om de commerciële strategie te versterken.
- **Makelaars begeleiden** - Je hebt continu contact met onze makelaars en helpt hen om hun sales targets te verpletteren.
- **Vastgoedtalent aantrekken** - Je speurt naar talent en helpt mee onze groep uit te breiden met de beste vastgoedexperts.
- **Creatieve salesacties uitrollen** - Je denkt actief mee na over gerichte commerciële campagnes en strategieën in samenwerking met de marketingafdeling.

Wie ben jij?

- **Administratieve topper** - Jij houdt meerdere ballen tegelijk in de lucht, behoudt altijd het overzicht en zorgt dat de administratie op punt staat.
- **Planning wizard** - Je weet als geen ander hoe je orde schept in de chaos en alles strak organiseert en regelt.
- **Ambitieuze groeier** - Jij bent een harde werker, hebt honger naar kennis en wilt je skills blijven ontwikkelen.
- **Hands-on mentaliteit** – Wachten tot iemand je iets vraagt? Niet jouw ding. Jij bent hands-on, spot kansen, neemt initiatief en gaat er meteen voor. Problemen? Jij lost ze op voordat iemand ze doorheeft.
- **Oog voor detail, focus op resultaat** - Je werkt nauwkeurig en weet in een dynamische omgeving steeds concrete successen te boeken.
- **Teamplayer met zelfstandige mindset** - Je werkt graag samen in team, maar weet ook hoe je zelfstandig zaken aanpakt en knopen doorhakt.

- **Vastgoedkenner** - Jij kent de sector en hebt hier een eerste ervaring in.
- **Opleiding of ervaring in een soortgelijke job** - Een diploma of gelijkwaardige ervaring? Dan heb jij de juiste bagage!
- **Perfect Nederlandstalig** - Check!

Wat krijg je ervoor terug?

- **Doorgroeimogelijkheden** - Je groeit mee binnen een ambitieus bedrijf dat altijd in beweging is en krijgt voldoende kansen om jezelf verder te ontwikkelen.
- **Een job die nooit saai is** – Veel variatie, nieuwe uitdagingen en impact maken in een groeiende en ambitieuze vastgoedgroep.
- **Vrijheid en flexibiliteit** – Fulltime vast contract, mogelijkheid tot thuiswerk en veel autonomie.
- **Werken bij dé snelstgroeiende vastgoedspeler** - met 10 kantoren in Vlaanderen en Brussel, onze innovatieve en kwaliteitsvolle visie en aanpak maken wij het verschil op de vastgoedmarkt. Dankzij ons groeiende marktaandeel en onze erkenning als Vastgoedonderneming van het Jaar 2022 blijven we ambitieus verder bouwen en groeien & hebben we toptalenten zoals jou nodig!
- **Een topteam & vibes** – Fijne collega's die je ondersteunen, inspireren en ook gewoon graag samen lachen. Samen werken = samen scoren.
- **Goed verdienen** – Een marktconform salaris met extra voordelen, aangepast aan jouw ervaring en talent.
- **Last but not least** - Machtige teambuildings, leuke etentjes & voldoende afterworks om elkaar als team beter te leren kennen.

<https://altro-vastgoed.be/>