

Op zoek naar een leuke baan?

Wij van **Easy Payment Services** zijn op zoek naar een enthousiaste administratieve medewerker die ons team kan komen versterken. Easy Payment Services bestaat momenteel uit: pay.be, terminalverhuur.be en easypaymentservices.be

Over de functie:

Als medewerker administratie bent u verantwoordelijk voor het opvolgen van de nieuwe contracten en de opvolging van de klantendossiers alsook het opvolgen en uitvoeren van de bestellingen.

Daarnaast werkt u mee aan nieuwe procedures en projecten voor het efficiënter maken van de procedures. U krijgt ook de mogelijkheid om binnen een internationaal kader werkzaam te zijn.

Over het bedrijf:

Easy Payment Services acteert als professionele tussenpersoon op de financiële dienstenmarkt in de Benelux. Wij bieden onze klanten uiteenlopende oplossingen in het betalingsverkeer zoals betaalterminals, kaartverwerking, BTW teruggave voor non-EU toeristen enzovoort.

Functie-eisen:

Communicatief en administratief vaardig en doelgericht.

Perfectionistisch.

Wat bieden wij:

Een marktconform salaris.

Werkervaring met betrekking tot financiële dienstverlening, administratie en marketing.

Kansen om jezelf te ontwikkelen en je eigen ideeën op het gebied van administratie en marketing tot uitvoering te brengen.

Goede arbeidsvoorwaarden.

Solliciteer op:

fredrik@easypayments.be

09/394.1.394