



HG-glas in Herentals is een vooraanstaande producent van interieurbeglazing voor de vakhandel. Glazen wanden en -deuren, douchewanden, balustrades, vloeren en trappen maken deel uit van ons productpakket. Ons familiebedrijf kent een rijke geschiedenis en wordt momenteel geleid door de 4<sup>de</sup> generatie. Dankzij ons hightech, sterk geautomatiseerd machinepark, aangestuurd door 30 fijne medewerkers, kunnen onze klanten elke dag rekenen op kwalitatief maatwerk, stipt aangeleverd. Bekijk in detail wie we zijn en wat we doen op [www.hg-glas.be](http://www.hg-glas.be).

Ter ondersteuning van het directieteam in een familiale omgeving werven wij aan:

## Directie-assistent(e) / Administratieve duizendpoot

### Word jij happy van:

- Werkprocessen verbeteren en/of opstarten.
- Nieuwe ideeën onderzoeken en implementeren.
- Probleemoplossend denken en uitvoeren.
- Zaken tot op de bodem uitspitten en uitvoeren, 100% afwerken en opvolgen.
- Het aanspreekpunt zijn voor collega's en hen met een positieve ingesteldheid te woord staan.

### Wil jij meewerken aan:

- Processen optimaliseren.
- Processen en procedures uitschrijven en implementeren.
- Een team ondersteunen en bijsturen waar nodig om tot een complete uitvoering van de nieuwe procedures te komen.
- Software verbeteringen.
- Workflows opzetten en het team hierin opvolgen, zodat de kleinste details verbeterd worden.

**Zeg jij voltallig "JA" op deze bovenstaande punten, dan maken we graag tijd voor een verkennend gesprek met jou.**

### Wat verwachten we van jou voor het uitvoeren van deze job?

- Strategisch meedenken is de uitdaging die jij zoekt.
- Je hebt een master diploma of gelijkwaardige ervaring.
- Je hebt affiniteit met diverse softwarepakketten en kent je weg met IT. Gevorderde IT-kennis is geen must, een goede portie motivatie en analytisch inzicht is alles wat je nodig hebt.
- Je bent perfect Nederlandstalig en communiceert vlot in Engels. Duits is een plus, geen must.
- Je houdt van initiatief nemen en gaat een uitdaging niet uit de weg. Een complex dossier uitspitten schrikt je niet af.
- Je kan zelfstandig en proactief werken, en hebt tevens de nodige communicatieve skills om je collega's vlot wegwijs te maken.
- Omdat je het eerste aanspreekpunt bent in noodgevallen, ben je aanwezig op kantoor. Je kan je timing vrij inplannen en bepaalt je eigen agenda.



## Wat mag je verwachten van ons?

- Je komt terecht in een vooruitstrevende Kempense KMO, waar sterk wordt geïnvesteerd in de verdere uitbouw en modernisering van de organisatie.
- Je krijgt een gevarieerd takenpakket waarbij je op projectmatige basis kan werken en geen enkele dag hetzelfde is.
- Wij bieden een voltijds vast contract voor een aantrekkelijke verloning, aangevuld met 12 ADV-dagen. En dit in een gezonde, groeiende KMO met een informele bedrijfscultuur.

## Interesse in deze boeiende en veelzijdige uitdaging?

Stuur jouw CV en motivatie naar [management@hg-glas.be](mailto:management@hg-glas.be) ter attentie van Diny Vermeulen. Discretie gegarandeerd.